

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ANTONIO RAIMONDI”

REGLAMENTO INTERNO - 2017

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1.- Alcances.
- 1.2.- Institución Responsable.
- 1.3.- Creación y reconocimiento oficial.
- 1.4.- Jurisdicción y sede.
- 1.5.- Normas Legales.

CAPÍTULO II

DEL CONTENIDO AXIOLÓGICO.

- 2.1.- Generalidades
- 2.2.- Contenido Axiológico

CAPÍTULO III

FINES Y OBJETIVOS DEL COLEGIO

- 3.1.- Fines
- 3.2.- Objetivos generales
- 3.3.- Objetivos específicos
- 3.4.- Objetivos institucionales por niveles

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA GENERAL

- 4.1.- De la Estructura Orgánica.
- 4.2.- Órgano Consultivo.- Entidad Promotora
- 4.3.- Órganos de Dirección
- 4.4.- Órgano de Asesoramiento-
- 4.5.- Órganos de Ejecución Académica
- 4.6.- Órganos de Formación Humano Cristiana
- 4.7.- De los Órganos de apoyo Administrativo
- 4.8.- De los Órganos de Colaboración

CAPÍTULO V

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

- 5.1.- Del funcionamiento
- 5.2.- De los estímulos y sanciones

CAPITULO VI

DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ALUMNOS

- 6.1.- Disposiciones generales
- 6.2.- Del ingreso y matrícula
- 6.3.- De los pagos
- 6.4.- Del uniforme y útiles escolares
- 6.5.- Horarios y asistencia.
- 6.6.- Calendarización y programación de actividades escolares.
- 6.7.- De la libreta de control y comunicaciones
- 6.8.- Disciplina: Derechos, deberes, estímulos y sanciones
- 6.9.- De las evaluaciones y promociones
- 6.10.- De los Cuadros de mérito y becas
- 6.11.- Accidentes, salud y seguridad.
- 6.12.- Ceremonia de Graduación de quinto de secundaria.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

ANEXOS

- Actividades extracurriculares.
- Reglamento interno de la sala de cómputo.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
ANTONIO RAIMONDI - PUCALLPA**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Alcances.- El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Antonio Raimondi”, norma su finalidad, línea axiológica, objetivos, organización administrativa y académica, los derechos y obligaciones, régimen disciplinario, estímulos y sanciones del personal y del educando, régimen de becas, proceso de la matrícula, evaluación, certificados, las relaciones con los padres de familia y con otras instituciones, así como la jornada de trabajo, el calendario escolar, horario de clases y las normativas para el año 2017.

Art. 2.- Institución Responsable: La Institución Educativa Privada "ANTONIO RAIMONDI" es una institución de derecho privado de propiedad de la Promotora Antonio Raimondi S.R.Ltda., empresa que brinda sus servicios educativos en forma escolarizada a menores, en tres niveles: inicial, primario y secundario, realizando acciones técnico pedagógicas y actividades complementarias, para la formación integral del educando. Su financiamiento está dedicado exclusivamente al servicio educativo.

Art. 3.- Creación y reconocimiento oficial.- El Colegio nace como un Centro Educativo de gestión no estatal fundado y sostenido por sus promotores que se preocupan por el desarrollo de la educación y cultura en la Región Ucayali. Ha sido reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación mediante Resolución Directoral Regional No. 2913-DREU-91 de fecha 5 de diciembre de 1991, autorizando su funcionamiento a partir del 1 de Marzo de 1992 en los tres niveles educativos : inicial, primaria y secundaria.

Art. 4.- Jurisdicción y sede.- El Colegio está ubicado en Av. Amazonas N° 1781 de la ciudad de Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali y pertenece a la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, y a la UGEL de Coronel Portillo. Teléfono: N° 061- 573184

Art.5.- Normas Legales: El Colegio se rige por las siguientes normas legales

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley General de Educación N° 28044 y sus reglamentos.
- c) Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados
- d) D.S. N° 09-2006- ED del Reglamento de Centros Educativos Privados de Educación Básica Regular y Técnico productivas
- e) D.S. N°01-83-ED Reglamento de Educación Inicial
- f) D.S. N°03-83-ED Reglamento de Educación Primaria
- g) D.S. N° 04-83-ED Reglamento de Educación Secundaria
- h) D.S. N°018-88-ED Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia
- i) D.L. N° 882 -96 ED Ley de Promoción de la inversión privada en educación.
- j) Reglamento Interno del Colegio y documentos anexos.
- k) Proyecto Educativo Institucional.
- l) Plan Anual de Trabajo 2017 PAT y Anexos.
- m) Las Directivas emanadas de la DREU y de la Dirección del Colegio.

- n) Resolución Ministerial N° 627-2016.MINEDU - “Normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar 2017 en las Instituciones Educativas y Programas de la Educación Básica”

CAPITULO II

DEL CONTENIDO AXIOLÓGICO

Art. 6.- Generalidades: En el Colegio consideramos que la educación es un proceso permanente, integral, complejo, delicado e individual.

a) Permanente.- Porque debe darse en todo momento desde que el niño nace hasta su mayoría de edad, siendo a partir de ésta su entera responsabilidad. No debe dejarse vacíos ni en el tiempo, ni en el contenido, porque ello facilitaría el libre accionar de factores de influencias negativas.

b) Integral.- Debe abarcar todos los aspectos del ser humano:

- Biológica.- Que permite la satisfacción de sus necesidades vitales (salud, alimentación, vivienda, vestido; desarrollo de sus habilidades físicas etc.
- Psicológica.- Porque debe incentivar y lograr el desarrollo de sus capacidades psíquicas y espirituales: inteligencia, imaginación, memoria, pensamiento, percepción, atención, voluntad, y controlar y encausar sus manifestaciones afectivas, creencias etc.
- Social.- Que le permita comprender que no está solo en el universo, sino que hay otros seres humanos con cualidades semejantes a las suyas con quienes debe y tiene que relacionarse para integrar al grupo organizado y poder convivir democrática y plenamente en la sociedad.

c) Complejo.- Porque intervienen en el proceso educativo factores con características y rasgos diferentes que deben conjugarse para permitir su desarrollo. Estos factores son:

- Educando: Infante, niño, adolescente, joven, etc.; centro del proceso.
- Familia: juega un rol de primer orden determinante en los primeros años.
- Escuela: con alumnos, profesores, ambiente y normas educativas
- Comunidad: medio social inmediato a la familia y a la escuela (barrio, y localidad)

d) Muy delicado: Porque el objeto del proceso no es algo material o tangible (el alma humana) y sus resultados podrán observarse tiempo después cuando muchas veces las consecuencias son ya irreparables.

e) Individual: Siendo la educación un proceso de socialización, es decir de integración de los alumnos a la familia, escuela, comunidad y sociedad en general, es fundamental reconocer que cada uno de ellos es un ser individual con sus propias características físicas y espirituales, por lo tanto, el tratamiento, contenido y metodología debe responder a ellas a fin de no frenar o anular sus posibilidades sino más bien incentivar su desarrollo.

Por estas mismas razones requiere que el conductor de este proceso: el **Maestro** esté capacitado, técnica, científica y emocionalmente, y además posea conocimientos claros, precisos de los fines, objetivos y metas que buscamos y la manera de plasmarlo en la realidad. Sólo así, se garantizará una educación eficiente y de calidad.

Art. 7.- Contenido Axiológico

Todo valor es ideal de perfección que orienta la conducta humana. El BIEN es la perfección que resume y engloba a todos los valores.

En nuestro proyecto se promueve la práctica con alumnos y profesores de la Responsabilidad, Honestidad y Respeto, valores en los que sintetizamos a todos los demás.

7.1.- RESPONSABILIDAD:

Es un valor fundamental de la conducta humana, nos permite hacer uso del libre albedrío; es decir, escoger entre lo bueno y malo, lo correcto y lo incorrecto, pero asumiendo responsablemente las consecuencias de nuestras decisiones y actos. Consideramos que la vivencia de este valor supone básicamente:

- Cumplir con sus funciones y tareas.
- Asistir con puntualidad.
- Traer sus útiles escolares completos y con nombre.
- Cuidar los bienes del colegio.
- No traer objetos ajenos al colegio.
- Prestar atención en las sesiones de clase.
- Informarse de las comunicaciones a través del SIEWEB.
- Llevar corte de cabello conforme lo normado (corte colegial sin ningún otro modelo – varones).
- Llevar el peinado del cabello en forma correcta (mujeres sin trenzas caribeñas u otros modelos que no sean escolares).
- Ser pulcro en su presentación.
- Tener su uniforme completo.
- Llevar el uniforme en forma correcta dentro y fuera del colegio.
- Mostrar disposición al cambio positivo.
- Ser solidario.
- Colaborar con sus compañeros.
- Respetar la propiedad ajena.
- Colaborar con las actividades del colegio.
- Ofrecer su colaboración en forma espontánea y desinteresada.
- Cumplir con las normas del plantel contribuyendo a la disciplina y convivencia escolar democrática.

7.2.- HONESTIDAD

La honestidad es la grandeza del alma, de la generosidad y rectitud humana. Significa buscar con ahínco lo recto, lo honrado, lo razonable y lo justo: Jamás aprovecharse de la confianza, inocencia o ignorancia de otros. La persona honesta no va en pos de ocasiones fáciles, ni se rinde cuando encuentra arcas abiertas. Hay dos mandamientos dedicados a esta virtud: No mentir, no hurtar, las personas honestas son dignas de confianza. La práctica de este valor lo manifestamos:

- Siendo veraz
- Respetando la propiedad ajena y devolviendo los objetos encontrados.
- No recurriendo a acciones censurables en sus pruebas y exámenes.
- Comunicando de hechos graves.
- Aceptando sus errores, pidiendo disculpas y reparando el daño.

- Disculpando y perdonando las ofensas sin guardar rencor.
- Siendo modesto en sus actitudes
- No aprovechándose de la confianza, inocencia e ignorancia de otras personas.
- Cumpliendo con responsabilidad las funciones y tareas encomendadas.
- Sensibilizándose con las necesidades del prójimo.

7.3.- **RESPECTO:**

Este valor implica básicamente reconocer que nuestros derechos terminan donde empiezan los de los demás; exige practicar la justicia, la tolerancia, la mansedumbre, el perdón, la protección y el respeto a la dignidad humana, dando como consecuencia la paz y una sana convivencia. Consideramos que este valor exige la práctica de las siguientes actitudes:

- Respetando a todas las personas sin discriminar.
- Saludando cortésmente a las personas.
- Siendo amable con todos.
- Respetando las reglas de la Institución.
- Empleando vocabulario correcto.
- Respetando la propiedad ajena.
- Relacionándose amicalmente sin exageraciones.
- Participando en los desfiles programados por la institución.
- Cantando el Himno Nacional con respeto.
- Valorando el Patrimonio Regional.
- Respetando los símbolos patrios.
- Mostrando corrección en la formación
- Integrándose positivamente al grupo de trabajo.
- Aceptando de buen agrado la integración con otros compañeros.
- Participando en trabajos grupales.
- Escuchando a los demás.
- Opinando en forma correcta y sustentada.
- Participando en todas las actividades programadas por la institución.
- Manteniendo buenas relaciones interpersonales con sus compañeros, docentes y todo el personal que labora en la institución.

CAPITULO III

FINES, Y OBJETIVOS DEL COLEGIO

Art. 8.- Son fines del Colegio

- a) Ofrecer a sus alumnos una educación integral de manera que puedan formar su personalidad con rasgos definidos, que le confieran la capacidad de afrontar con éxito las exigencias de la sociedad moderna y contribuir a su desarrollo.
- b) Impartir una formación técnica práctica especialmente en las áreas de la informática y del idioma inglés; con proyección a ser una institución bilingüe; que permita a sus alumnos iniciarse en el campo ocupacional o continuar sus estudios superiores, pudiendo así afrontar con éxito los avances del mundo moderno.
- c) Programar sus acciones educativas acordes a los fines y objetivos de la Ley General de Educación.

Art. 9.- Son objetivos generales del Colegio:

- a) Cumplir con los objetivos de la Ley General de Educación.
- b) Dar cumplimiento a los objetivos programados en los tres niveles.

- c) Realizar una gestión educativa de acuerdo con la concepción de modernidad y excelencia en el servicio que se presta.
- d) Fortalecer el amor a la Patria, la cultura nacional y afianzar las conductas cívicas.
- e) Inculcar en los educandos los ideales morales y espirituales y las virtudes proclamadas por Jesucristo y la Iglesia Católica.

Art. 10.- Son objetivos específicos del Colegio

- a) Colaborar con la obra educativa que realizan los padres de familia, profundizando y estimulando en los niños el conocimiento y el deseo consciente de practicar los valores que deben guiar su conducta.
- b) Impartir una educación y formación católica a todos los estudiantes, preparándolos para que reciban los sacramentos del bautismo, comunión y confirmación a los que lo deseen.
- c) Transferir a los estudiantes conocimientos en los campos humanístico, científico y tecnológico que estimule el desarrollo de sus capacidades.
- d) Dar una formación integral que abarque los aspectos bio - psico - social que le permita al estudiante el conocimiento de sí mismo y logre el desarrollo de su personalidad.
- e) Contribuir con una alternativa educativa en nuestra comunidad, buscando elevar el nivel de aprendizaje y la correcta formación de la personalidad de los estudiantes mediante la aplicación de métodos y sistemas acordes a nuestra realidad.
- f) Cultivar y desarrollar el pensamiento analítico, reflexivo y de investigación, así como dotarlo de una férrea voluntad emprendedora.
- g) Emplear los Métodos y Sistemas Educativos más modernos haciendo uso de los avances de la Ciencia y la Tecnología impartiendo el curso de computación desde el nivel inicial (5 años) y los niveles de primaria y secundaria.
- h) Crear conciencia de lo que significa ecología, defensa y preservación del medio ambiente.
- i) Estimular a toda la comunidad educativa la sensibilidad y creación artística
- j) Brindar ambientes adecuados y de bienestar para que los alumnos puedan desarrollar sus actividades en forma óptima.
- k) Seleccionar a nuestros docentes y a todo el personal e incentivarlos con programas de capacitación y con mejoras económicas que les permita comprometerse más con su trabajo sin apuros económicos.
- l) Planificar el trabajo educativo a fin de orientar correctamente todas y cada una de las actividades, conjugando esfuerzos y dando libertad para la creatividad y las iniciativas de los miembros de la familia raimondina.
- m) Impartir la enseñanza del idioma inglés como segunda lengua y en forma intensiva desde el nivel inicial.
- n) Fomentar la práctica de los deportes y actividades paralelas como una forma de llevar una vida sana combinando el estudio con la diversión y como complemento de su desarrollo psico social.

Art. 11.- Son objetivos institucionales en el nivel Inicial

- a) Desarrollar la programación curricular para niños entre un año y medio y los cinco años de edad.
- b) Reforzar la práctica de hábitos alimenticios y de higiene como medios para preservar la salud personal y comunitaria en el área bio sicomotora.
- c) Facilitar al niño la relación y comunicación y desarrollar la expresión corporal y verbal para su contacto con el medio que lo rodea.

- d) Iniciar el aprendizaje del idioma inglés como segunda lengua.
- e) Fomentar la medición, la formación de conjuntos y el ordenamiento de objetos y seres vivos con el fin de desarrollar en el niño la capacidad lógico - matemática de acuerdo a la programación curricular del Colegio y al programa oficial vigente.
- f) Iniciar el desarrollo de actividades dirigidas a demostrar su capacidad al descubrirse como persona y descubrir su rol como miembro de una familia y de la comunidad.
- g) Iniciar el aprendizaje de la lecto escritura.

Art. 12.- Son objetivos institucionales del nivel primario

- a) Desarrollar la preparación curricular de los seis grados del nivel primario para niños comprendidos entre los seis a doce años.
- b) Comprender la importancia de la familia, conocer la realidad peruana y sus valores, fortaleciendo su personalidad crítica para que actúen libre y creadoramente en la sociedad.
- c) Impartir educación en forma progresiva del idioma inglés de acuerdo al plan de estudios de la institución.
- d) Capacitar a los alumnos con un nivel adecuado de expresión escrita y en el entrenamiento en la comprensión de lectura rápida.
- e) Iniciar a los niños en trabajos de desarrollo e investigación personal.

Art. 13.- Son objetivos institucionales del nivel secundario

- a) Desarrollar la preparación curricular para los cinco grados del nivel secundario para jóvenes comprendidos entre los doce y diecisiete años de edad.
- b) Incentivar la práctica de los valores para lograr la autodisciplina.
- c) Lograr que los alumnos adquieran un adecuado dominio en las técnicas de la investigación científica y humanística.
- d) Formar a los alumnos para el trabajo en equipo como entrenamiento para la vida en sociedad.
- e) Impartir conocimientos para que al terminar el Colegio los alumnos estén capacitados para ingresar a estudios superiores sin necesidad de recurrir a otros medios de preparación.
- f) Capacitar a los alumnos en el dominio del idioma inglés como segunda lengua y como curso necesario para el estudio universitario o como medio de ubicación en el ámbito laboral; de acuerdo al plan de estudios de la institución.
- g) Entrenarlo en el manejo y uso de técnicas y equipos que les permita afrontar con éxito la vida moderna.
- h) Lograr la formación integral del alumno en concordancia con sus aptitudes, capacidad, necesidades, y aspiraciones mediante el dominio de las ciencias, las artes, las letras, las técnicas y el deporte.

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA GENERAL

4.1.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 14.- El Colegio tiene la siguiente estructura orgánica:

1.- Órgano Consultivo.-

Entidad Promotora.

2.- Órganos de Dirección

- a. Dirección General.
- b. Dirección Administrativa.
- c. Sub Dirección Académica.

3.- Órgano de asesoramiento

Consejo Directivo.

4.- Órganos de ejecución académica

- a. Coordinación General.
- b. Profesores de Área.
- c. Auxiliares de Educación (Inicial).
- d. Alumnos y alumnas.

5.- Órganos de Formación Humano Cristiana

- a. Departamento de Pastoral
- b. Departamento de Actividades
- c. Departamento de Normas Educativas, Disciplina y Convivencia Democrática
- d. Departamento de TOE y Psicopedagogía
- e. Departamento de Comités Especiales

6.- Órganos de Apoyo Administrativo.

- a. Recepción.
- b. Secretaría General.
- c. Tesorería.
- d. Contabilidad.
- e. Mantenimiento.
- f. Biblioteca.
- g. Enfermería.

7.- Órganos de Colaboración

- a. Comités de Aulas.
- b. Comunidad Magisterial.
- c. Consejo Estudiantil y Fiscalía Ambiental.
- d. Asociación de Ex alumnos.

4.2.- DEL ÓRGANO CONSULTIVO

Art. 15.- El órgano consultivo está representado por la Empresa Promotora Antonio Raimondi S.R.Ltda., la misma que nace al amparo de la Ley 26549 de los Centros Educativos Privados.

Art. 16.- La Empresa Promotora es la responsable de la determinación de la línea axiológica, dirección, organización y control directo del Colegio, acorde con los principios de la Constitución y dentro del marco de la Ley General de Educación, sus Reglamentos y la Ley de Colegios Privados y sus reglamentos.

Art. 17.- El Gerente General de la Entidad Promotora representa al Colegio en juicio o fuera de él, con las facultades de los artículos Noveno y Décimo del Código de Procedimientos Civiles, lo representa también ante toda clase de autoridades, políticas civiles, militares, administrativas, bancarias, financieras, estatales, etc. con las facultades del D.S. N° 006-72, y las contenidas en los artículos Tres y Veintiséis del D.S.N° 03-80-TR sus ampliatorias, modificatorias y conexas, pudiendo sustituir judicialmente o delegar todas sus facultades en este inciso total o parcialmente y volver a adquirirlas.

Art. 18.- Son funciones principales de la Entidad Promotora:

- a) Determinar la línea axiológica, dirección, organización y control directo de acuerdo a la Constitución y dentro del marco de la Ley General de Educación y sus Reglamentos.
- b) Administrar la parte económica de la Institución: Abrir y/o cerrar cuentas corrientes, girar, endosar, cobrar cheques, solicitar fianzas, cartas de crédito, préstamos, contratos de alquiler etc.
- c) Otras indicadas en el Manual de Organización y Funciones.

4.3.- DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Art. 19.- El Órgano de Dirección es el responsable de la organización y funcionamiento del Colegio, y de conducir el desarrollo de las actividades educativas, está representado por el Director y Sub director del plantel.

Art. 20.- El Director del Colegio, es la primera autoridad, el representante legal y responsable ante el Ministerio de Educación y el Promotor de su conducción, organización y administración, para lo que cuenta con facultades de dirección y de gestión, dirige la política educativa y administrativa del Colegio y define su organización.

Art. 21.- La Dirección será ejercida por un profesional que reúna los siguientes requisitos:

- a) Ser peruano de nacimiento

- b) Poseer título profesional o pedagógico.
- c) Acreditar capacidad física y mental.
- c) Tener mínimo cinco años de experiencia en la docencia.

Art. 22.- El cargo de Director es de confianza y se ejerce a tiempo completo, no pudiendo realizar otro trabajo durante el mismo horario, sus funciones se detallan en el Manual de Organización y Funciones.

Art. 23.- El Director de Administración, lo sigue en jerarquía, reemplazándolo en sus funciones en caso de ausencia, integra el Consejo Directivo.

Es responsable de administrar la planta física del Colegio, llevar la contabilidad y tesorería, los servicios auxiliares y proporciona oportunamente los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades educativas. Sus funciones se indican en el Manual de Organización y Funciones.

Art. 24.- Sub director Académico, Depende directamente del Director, con quien mantiene estrecha coordinación, es responsable del cumplimiento de los objetivos institucionales en el aspecto técnico pedagógico, sus funciones están indicadas en el Manual de Organización y Funciones.

4.4.- ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Art. 25.- El Órgano de asesoramiento está representado por el Consejo Directivo, y está conformado por el Director quien lo preside, el Director de Administración, los Promotores, el Sub Director y el Coordinador General; eventualmente participa la psicóloga.

Aseguran la consecución de los objetivos del Colegio y la evaluación de las acciones educativas, sus funciones están indicadas en el respectivo Manual de Organización y Funciones.

4.5.- DE LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN ACADÉMICA

Art. 26.- Coordinador General, Dependen directamente de la dirección general, con quien mantienen estrecha coordinación, son los responsables del cumplimiento de los objetivos específicos de cada nivel y grado, sus funciones están indicadas en el Manual de Organización y Funciones.

Art. 27.- El personal docente.- Está integrado por los profesores de los diferentes niveles, son los responsables de la ejecución de los servicios educativos que brinda el Colegio dependen del Coordinador General, su labor es integral abarca los aspectos formativo y académico.

El aspecto formativo mediante:

- a) Responsabilidad en el cumplimiento del deber.
- b) Comprensión y práctica permanente de nuestro contenido axiológico
- c) Voluntad y deseo de superación
- d) Limpieza y orden.
- e) Metodología de estudio en sus alumnos
- f) Hábito y disciplina a la lectura y a la investigación

En el aspecto académico mediante:

- a) Dominio de los temas de su área y conocimiento de las otras.
- b) Obtención de un excelente rendimiento de sus alumnos sin bajar el nivel de aprendizaje.

Art. 28.- Son derechos del docente:

- a) Tener estabilidad en el servicio de acuerdo a su contrato.
- b) Percibir sus remuneraciones de acuerdo a lo establecido en el contrato y sin recortes salvo en los casos previstos por la Ley y el presente Reglamento.
- c) Recibir el apoyo y asesoramiento en todas las actividades en bien del Colegio.
- d) Recibir un trato de acuerdo a su condición de docente y de persona humana.
- e) Recibir actualización y capacitación técnico-pedagógica por parte del plantel.
- f) Participar en el planteamiento y ejecución de acciones del Colegio.
- g) Tener derecho a la libre asociación.

Art. 29.- Funciones.- Los docentes tienen las siguientes funciones:

- a) El personal docente, como modelo de la práctica axiológica del plantel, tiene la obligación moral de mantener dentro y fuera del colegio un comportamiento personal y social acorde con la dignidad de la función docente, y ser ejemplo de los valores cívicos y morales.
- b) Asumir la docencia con responsabilidad, dedicación y eficiencia profesional.
- c) Presentar la programación curricular y la relación de útiles y textos para el período escolar.
- d) Al finalizar cada bimestre, el docente deberá presentar al Sub Director y director; luego de ingresar sus notas al sistema; el Registro Oficial de evaluación de conocimientos debidamente llenado y sin enmendaduras; en el nivel inicial también deberá presentar la Tarjeta de Información del avance de cada alumno.
- e) Asistir con puntualidad al desarrollo de sus clases para ingresar antes que los alumnos y no interrumpir la sesión de aprendizaje antes del toque de timbre.
- f) Evaluar a los alumnos y proporcionar los resultados en los plazos señalados por la Dirección.
- g) Presentar el informe correspondiente del logro de los objetivos y desarrollo de acciones en el bimestre.
- h) Contribuir en el mantenimiento de la disciplina, formación moral y desarrollo integral de los educandos.
- i) Inculcar el respeto a nuestros héroes y símbolos patrios y cultivar los valores morales y cívicos que sustentan nuestro contenido axiológico.
- j) Rechazar toda acción que atente contra la dignidad de la persona y abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político - partidista o religioso en el Colegio.
- k) Participar en el desarrollo del Calendario Cívico, ceremonias oficiales y actividades que realice el Colegio sea o no miembro de alguna comisión.
- l) Solucionar en primera instancia los problemas de conducta de sus alumnos, informando al Tutor; si el caso lo requiere pasará a ser tratado por el Tutor, Departamento de Normas, Disciplina y Convivencia Escolar, departamento de psicología y tutoría, Sub Dirección, pudiendo llegar si el caso lo amerita y en última instancia a la Dirección.
- m) Agotar todos los mecanismos y recursos de solución en casos de problemas de aprendizaje (clases de nivelación dentro del colegio, mayor atención al alumno, estímulos etc.), sólo en casos excepcionales pasará a la siguiente instancia, subdirección y por último a dirección.

- n) Uso programado, permanente y oportuno del material educativo del Colegio.
- o) Hacer uso adecuado del SIEWEB y de la Ficha de valores anotando las acciones positivas y negativas de sus alumnos durante el desarrollo de su clase.
- p) Controlar a sus alumnos durante el desarrollo de las actividades permanentes, y acompañarlos hasta su aula, el no estar presente en la formación junto a sus alumnos se considera una falta y será motivo de llamada de atención verbal, en caso de reincidencia la amonestación será por escrito.
- q) Llevar un anecdotario de sus alumnos.
- r) Registrar en el folder conductual las inconductas que observe de sus alumnos durante las clases.
- s) Asistir a los compromisos cívicos – patrióticos y religiosos en los que participa el Colegio.
- t) El docente como orientador de sus alumnos está en la obligación de actuar cuando observa algún incidente, o situación de peligro entre los alumnos, aun cuando no estén a su cargo, ni sean de su sección o nivel.
- u) Asistir los días de Entrevista con los Padres de Familia, entrega de tarjetas de información, reuniones técnico pedagógicas y capacitación docente organizadas por el colegio respetando los horarios que la Institución determine.

Art. 30.- Estímulos.- El Docente que en el ejercicio de sus funciones realice **acciones excepcionales** en favor de la educación, del Colegio y/o de la Comunidad se hará acreedor a uno o más de los siguientes estímulos según evaluación de Consejo Directivo:

- a) Felicitación o agradecimiento.
- b) Mención honrosa en ceremonia pública.
- c) Carta de felicitación.
- d) Resolución Directoral al mérito.
- e) Incentivo económico.

Art. 31.- Está prohibido a los profesores:

- a) Encargar el desarrollo de sus clases o calificación de exámenes a otras personas sin autorización previa.
- b) Abandonar su cargo sin previo aviso, sin renuncia aceptada, o licencia concedida.
- c) Censurar las disposiciones de las autoridades de la institución educativa.
- d) Tratar en clases asuntos extraños a la enseñanza o emplear la hora en corregir o revisar pruebas o trabajos escritos de los alumnos.
- e) Hacer publicaciones de manera escrita o virtual, referentes a asuntos del Colegio sin autorización de la Dirección.
- f) Tener conductas que no estén de acuerdo con la ética profesional.
- g) Dar clases o entrenamientos particulares a los alumnos del colegio sea cual fuere el nivel educativo al que pertenece, su incumplimiento acarrea la suspensión temporal y en caso de reincidencia la suspensión definitiva de su contrato de trabajo con la Institución.
- h) Realizar en el Colegio actividades de carácter mercantil en beneficio personal.
- i) Dar trabajos, asignaciones etc. en la semana de pruebas bimestrales.
- j) Utilizar papelografos para el desarrollo de las clases.
- k) Solicitar materiales, maquetas, láminas y/o libros a los alumnos sin autorización de la Dirección.
- l) Atender a los padres de familia en su hogar (inclusive por teléfono) debiendo hacerlo en el Colegio, previa cita.

- m) Informar a los padres de familia en la calle o en reuniones sociales, sobre la conducta y/o aprovechamiento de sus hijos, ya que sin los debidos elementos de juicio se puede dar informaciones equivocadas.
- n) Comentar con los Padres de Familia o personas ajenas al Colegio sobre la conducta y/o aprovechamiento de otros niños.
- o) Solicitar a los alumnos materiales y cuotas sin la autorización de la dirección, Sub Dirección y /o Coordinación general.
- p) Hacer comentarios malintencionados, propalar chismes, etc. sobre algún miembro de la comunidad raimondina, su incumplimiento acarrea la suspensión temporal y en caso de reincidencia la suspensión definitiva de su contrato de trabajo con la Institución.
- q) Hacer uso del celular en horas de clases.

Art. 32.- La supervisión y evaluación para todos los docentes es permanente e integral, pudiendo ser causal de despido en cualquier época del año el resultado negativo de la misma, como se encuentra estipulado en este reglamento y contrato de trabajo.

Art. 33.- La responsabilidad de la tutoría de los alumnos de inicial y primaria la tendrá el docente principal de cada sección, en secundaria el Consejo Directivo determinará a los docentes tutores de acuerdo a sus características personales, a su permanencia en el Colegio y en el grado.

Art. 34.- Rol de vigilancia.- La Dirección elaborará un rol de vigilancia de ingreso, recreos y refrigerios para todos los docentes el cual deberá ser respetado rigurosamente y llevado a cabo con responsabilidad; que será monitoreado por el Sub Director y Coordinador General.

4.5. ÓRGANOS DE FORMACIÓN HUMANO CRISTIANA

Art. 35.- Órganos de formación humano cristiana.- estos organismos reforzarán las acciones de formación espiritual, orientación, bienestar y diagnóstico de casos, así como canalizarán la participación de toda la comunidad del Centro Educativo (Directivos, personal docente, administrativo y padres de familia, en bien de la formación humano- cristiana del educando), así mismo se encargará de la administración de la disciplina y control de los alumnos en los niveles de primaria y secundaria.

Esta área está conformada por las siguientes dependencias:

- a) Departamento Pastoral
- b) Departamento de Actividades
- c) Departamento de Normas, Disciplina y Convivencia escolar
- d) Departamento de psicología y tutoría
- e) Departamento de Comités Especiales.

Art. 36.- Departamento de Pastoral.- Esta a cargo de la Dirección General en coordinación con los docentes de religión; sus funciones son:

- a) Planificar la catequesis y coordinar con el párroco para su autorización.
- b) Preparar a los alumnos que lo deseen para recibir los sacramentos de iniciación cristiana (bautismo, primera comunión y confirmación).
- c) Dar orientación espiritual a los alumnos y docentes que lo requieran.
- d) Hacer la calendarización para la asistencia de los alumnos, padres de familia y docentes a las misas dominicales.

- e) Coordinar con los tutores encargados de organizar la misa de acuerdo al rol y supervisar su programa.
- f) Organizar las ceremonias del bautismo, primera comunión y confirmación en coordinación con el párroco.
- g) Organizar, hacer el programa y dirigir la misa del aniversario.
- h) Coordinar con el párroco sus visitas al colegio para la orientación espiritual y confesión de alumnos y docentes.
- i) Organizar las festividades religiosas en las que participa el colegio día de la Virgen, Señor de los Milagros, etc.

Art. 37.- Departamento de Actividades.- Está a Cargo de la Dirección General y la Dirección Administrativa, quienes se encargan de organizar, planificar, dirigir y llevar a cabo las Actividades que se realizan en el Colegio en colaboración con las personas que se designen, con motivo de fechas importantes.

- a) Orientar y apoyar la planificación y ejecución de todas las actividades extra curriculares programadas por el colegio.
- b) Coordinar con la promotora y asegurar los recursos materiales necesarios y potencial humano para el desarrollo de las actividades.
- c) Organizar y realizar actividades que propicien la integración e identificación de la comunidad educativa con su institución.
- d) Fomentar en la comunidad educativa actividades que fortalezcan las actitudes de respeto, compañerismo y solidaridad.

Art. 38.- Jefe de Normas, Disciplina y Convivencia Escolar. Coordinación General

Está a cargo de un jefe, quien depende directamente de la Dirección General, se encarga del control del cumplimiento de la axiología del plantel y del comportamiento de los alumnos en estrecha vinculación y comunicación con el Departamento de tutoría y Psicopedagogía así como con los tutores de nivel, sus funciones son:

- a) Llevar al día la documentación relacionada con los alumnos en lo que corresponde a la conducta.
- b) Controlar, orientar y supervisar el correcto uso del folder de Valores de cada sección por parte de los tutores y profesores.
- c) En primaria y en secundaria centralizar, anotar y controlar la ficha personal del alumno, las incidencias relacionadas con su comportamiento observados diariamente y/o por informes de tutores y profesores de asignatura y la mantiene actualizada.
- d) En primaria y en secundaria deducir al finalizar el bimestre la evolución promedio de comportamiento en los diferentes valores y en base a la Ficha Personal en coordinación con los tutores y profesores. Dicha evaluación será puesta a consideración de la Dirección.
- e) Velar por la puntualidad, disciplina, orden de los estudiantes, en los tres niveles, durante su permanencia dentro de la institución y controlar la asistencia y puntualidad.
- f) Controlar la puntualidad, orden y disciplina de los estudiantes durante las formaciones.
- g) Cuidar que el estudiante asista correctamente uniformado y permanezca así, durante toda la jornada.
- h) Velar para que las normas sobre la conservación y aseo del plantel sea cumplida por parte de los estudiantes, no arrojando basura al suelo, ni manchando las paredes y/o mobiliario etc.

- i) Vigilar durante los recreos el cierre de las aulas y controlar que los profesores cumplan con el cuidado de los alumnos de acuerdo al rol de tareas diarias.
- j) No permitir que los alumnos estén por pareja alejados del grupo o realizando acciones que sobrepasen la amistad.
- k) No permitir que el ingreso de alumnos de secundaria después de 7.30 a.m. salvo autorización.
- l) Vigilar para que los kioscos no expendan productos a los alumnos durante las horas de clases.
- m) Controlar la puntualidad de los profesores encargados de la recepción en la puerta.
- n) Apoyar en el control de la puerta a la hora de salida de los estudiantes de los tres niveles no permitiendo que los alumnos hagan grupos, menos en los kioscos y cabinas de Internet que están frente al colegio.
- o) Controlar la asistencia de los estudiantes y llevar su registro respectivo.
- p) Prestar apoyo a los docentes, durante sus clases, en requerimientos pertinentes.
- q) Evaluar la conducta de los alumnos en coordinación con el director, sub director y tutores.
- r) Coordinar permanentemente con el departamento de tutoría-Psicopedagogía y tutores, para velar por el bienestar y buena convivencia entre los estudiantes.
- s) Dirigir, organizar, orientar, asesorar y vigilar al Consejo Estudiantil.
- t) Otras tareas relacionadas con sus funciones ordenadas por la Dirección

Art. 39.- El Departamento de psicología, Tutoría y Orientación Educativa (TOE) es un órgano de asesoramiento y de complementación al proceso de formación integral del estudiante, tiene dos áreas de acción: de **Orientación** (personal, social, académica y vocacional) y de **Bienestar** (salud, nutrición y asistencia social), está a cargo de la psicóloga del plantel y un personal de apoyo,(coordinación general) quien hace las veces de consejero del área formativa. Sus funciones son:

- a) Elaborar el Plan Anual de trabajo del departamento (plan de tutoría y plan de psicopedagogía).
- b) Monitorear constantemente el trabajo tutorial.
- c) Realizar exploraciones de habilidades, potencialidades, intereses y personalidad del estudiante.
- d) Desarrollar talleres con los padres de familia que coadyuven al desarrollo psicobiológico y del aprendizaje del estudiante.
- e) Determinar la inclinación vocacional de los estudiantes de 4° y 5° de secundaria, dándoles a conocer en forma oportuna, previo visto bueno de la Dirección.
- f) Programar charlas, afines a las vocaciones e intereses detectados para los estudiantes de 4° y 5° de secundaria.
- g) Mantener información actualizada de los centros de formación profesional, del mercado laboral para informar a los estudiantes.
- h) Brindar orientación a los docentes, estudiantes y padres de familia sobre los procesos de aprendizaje.
- i) Conocer sobre problemas de aprendizaje y del desarrollo psicobiológico del estudiante dando a conocer los pasos a seguir a la Dirección, subdirección, jefe de Normas Educativas y padres de familia.
- j) Realizar labores de observación en el nivel inicial (hora de TOE)
- k) Otras tareas relacionadas con sus funciones ordenadas por la Dirección.
- l) Entrevistar a los padres de familia para conocer sus intereses y expectativas que tienen con respecto al colegio.

Art. 40.- El Departamento de tutoría.- Está conformado por la psicóloga, el coordinador de disciplina y convivencia escolar, los tutores de grado o sección, nace de la necesidad de los alumnos de tener una persona que se preocupe directamente de su desarrollo intelectual, de su personalidad, de sus problemas, etc.

Art. 41.- Los tutores, Funcionalmente dependen del Departamento de TOE (psicóloga) y la coordinación general. Son los encargados de la tutoría grupal e individual de los alumnos de un grado o sección, según corresponda, para la cual disponen de una hora pedagógica semanal. Las principales funciones de los tutores son:

- a) Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
- b) Planificar, desarrollar y evaluar las actividades de tutoría individual y grupal
- c) Convocar y participar de las reuniones, talleres, etc., con padres de familia y/o estudiantes del grado.
- d) Coordinar la elección del comité de aula de padres de familia del grado, informando de su conformación a la Coordinación correspondiente.
- e) Planificar, dirigir y desarrollar las participaciones de sus alumnos con el apoyo de los docentes de su grado en las diferentes actividades que programa la Institución.
- f) Elaborar las normas de disciplina y de convivencia escolar (reglamento) dentro del aula con los alumnos (as).
- g) Controlar que las evaluaciones de los demás profesores del grado estén oportunamente corregidas y anotadas en el SIEWEB.
- h) Organizar y ambientar el aula al inicio del año y mantenerla actualizada.
- i) Hacer conocer en forma total y clara al estudiante, el reglamento interno, deberes y derechos de los padres y alumnos.
- j) Planificar y ejecutar en coordinación con el departamento de TOE y psicopedagogía, talleres y charlas para los alumnos, que contribuyan al desarrollo integral del estudiante y a la superación de problemas detectados, informando bimestralmente del trabajo desarrollado, a la coordinación general, Sub Dirección y dirección
- k) Dar a conocer a los padres de familia, los criterios pedagógicos y de funcionamiento de la Institución.

Respecto a los padres de familia:

- a) Establecer la comunicación individual con los padres de sus alumnos, a fin de que estos se mantengan informados acerca de la situación de su hijo y asumir la responsabilidad y compromiso de la situación personal, escolar y social que le corresponde a cada uno, en el proceso educativo de mismo.
- b) Asesorara la familia en técnicas didácticas, pedagógicas y psicológicas.
- c) Mantenerse comunicado de los avances de sus hijos a través del SIEWEB.

Respecto a los profesores:

- a) Mantener contacto y comunicación constante con todos los profesores que trabajan con sus pupilos, a fin de estar informado acerca del desarrollo de los mismos y así poder tomar las acciones necesarias.
- b) Unificar criterios con los otros tutores, para tener líneas de acción comunes.
- c) Apoyar y orientar a los maestros en el trabajo directo con los alumnos.
- d) Propiciar mejores relaciones entre maestros y alumnos.

Respecto a los órganos de dirección del colegio:

- a) Participar con la dirección y los otros profesores-tutores y profesionales de ayuda en la coordinación y funcionamiento del centro.
- b) Participar en las reuniones del consejo directivo en caso que haya que tomar medidas disciplinarias de alguno de sus pupilos.

Art. 43.- El tutor de quinto de secundaria, será el asesor de su Promoción y representante del Director frente a los alumnos y a los Padres de Familia de la Promoción.

Además de las funciones antes citadas, cumple con las siguientes funciones específicas:

- a) Dirigir todas las reuniones de promoción.
- b) Suscribir, junto con la directiva, todas las comunicaciones emitidas por la promoción.
- c) Velar por que se cumplan los fines, objetivos, normas e ideales del colegio.
- d) Coordinar permanentemente con los padres de familia o con el comité elegido por ellos.
- e) Informar a la dirección sobre la planificación y realización de las diversas actividades autorizadas por el colegio.

Art. 44.- Departamento de Comités Especiales.- Planifican, organizan, implementan, ejecutan, evalúan e informan a la Dirección sobre el resultado de las acciones planificadas en cumplimiento de la responsabilidad de su Comité, son:

Art. 45.- Comité De Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar: Está integrado por:

- El director del colegio, quien lo preside.
- El subdirector académico.
- El Coordinador General (jefe del Departamento de Normas, Disciplina y Convivencia Escolar).
- Psicóloga.
- Los tutores de los tres niveles.
- Tres alumnos de secundaria representantes del Consejo Estudiantil.

Sus Funciones son:

- a) Brinda asesoramiento a la Dirección en aspectos relacionados con TOE, Disciplina y Convivencia Escolar.
- b) Hace sugerencias a las Coordinaciones de Nivel desvíos en el aspecto académico y formativo del estudiante.
- c) Planifica y ejecuta charlas, talleres, conversatorios, etc, que ayuden al desarrollo integral de estudiante.
- d) Ayuda en el cumplimiento de las normas disciplinarias.
- e) Propone acciones de superación de deficiencias académicas y de conducta a través de acciones persuasivas de nivel horizontal.

Art. 46.- Comité Ambiental Escolar.- Está integrado por los docentes del Área de Ciencia, Ambiente y Tecnología de los tres niveles, así como también la fiscalía escolar de medio ambiente.

La Dirección nombra al Coordinador, quien a su vez conforma su directiva. Sus funciones son:

- a) Programar actividades destinadas a la toma de conciencia sobre la conservación del medio ambiente.
- b) Impulsar la adquisición de una cultura de reciclaje de material desechable.
- c) Desarrollar proyectos destinados a la conservación del medio ambiente y su importancia para la salud del hombre.
- d) Impulsar la ornamentación de las áreas verdes y jardines de la institución, como la creación de un hábito a la conservación del medio ambiente.

Art. 47.- Comisión Permanente de Defensa Civil.

Está conformado por:

- | | | |
|----------------------------------|---|--------------------------------------|
| • Presidente | : | Prof. Ricardo Racchumi Escalante |
| • Vicepresidente | : | Prof. Edmundo Paredes Escobedo. |
| • Jefe de Protección y Seguridad | : | Prof. Francisco Lloja Lozano. |
| • Secretaria | : | Prof. Patsy Pezo Ríos. |
| • Delegado de profesores | : | Prof. Freddy Chacaltana Purilla. |
| • Delegado de no docentes | : | Sra. Brigitte Valles Blasco. |
| • Delegado de los alumnos | : | Loredana del Rosario Franchini Ríos. |

Sus funciones son:

- a) Conocer las funciones de cada miembro y cumplirlas
- b) Solicitar al Comité de Defensa Civil Distrital una inspección técnica para determinar zonas de seguridad y rutas de evacuación.
- c) Formular el Plan de Protección, Seguridad y Evacuación de la institución.
- d) Organiza las brigadas y dar a conocer sus funciones.
- e) Dirigir y controlar en las emergencias y desde el Centro Operaciones de Emergencia (C.O.E), todas las acciones que se hayan planificado.
- f) Escoger el lugar adecuado para la evacuación.
- g) El C.O.E. evalúa rápidamente los daños que se hayan producido y toma decisiones de:
 - Regresar a las aulas y reiniciar las clases.
 - Suspender las clases y permitir que los estudiantes se vayan a su casa.
 - Disponer que las Brigadas de Servicios Especiales evacuen a los Centros Hospitalarios los alumnos que hayan podido sufrir lesiones de consideración, etc.
- h) Desarrolla programas de capacitación y entrenamiento para toda la comunidad educativa.
- i) Organiza Charlas de defensa civil y simulacros de evacuación para casos de accidentes, sismos, incendios, inundaciones, etc.

4.6.- ORGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

Art. 48.- La Oficina de Administración.- Esta constituida por:

- a) Dirección
- b) Secretaría general
- c) Tesorería

- d) Contabilidad
- e) Mantenimiento
- f) Biblioteca
- g) Enfermería

Art. 49.- La Oficina de Administración. Está a cargo de un Director de Administración quien depende de la Dirección General. Es el responsable de administrar la planta física del Colegio, llevar la contabilidad y tesorería, efectuar cobranzas, pagos, mantenimiento y limpieza del local escolar, proporciona oportunamente los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades educativas. Sus funciones específicas se detallan en el Manual de Funciones.

Art. 50.- La Secretaria General. Depende de la Dirección, es el órgano administrativo responsable de llevar la documentación referida al Ministerio de Educación y sus reparticiones. Sus actividades se enmarcan dentro de las necesidades derivadas de las relaciones del Colegio con estos organismos y las correspondientes actividades afines a los alumnos, así mismo presta apoyo a las Coordinaciones de Nivel, elabora certificados de estudios y de toda documentación afín a los niveles. Al frente de este organismo están dos secretarías cuyas funciones específicas están señaladas en el Manual de Funciones.

4.7.- DE LOS ÓRGANOS DE COLABORACIÓN

Art. 51.- Art. 53.- Son órganos de colaboración: Los Comités de Aula, la Comunidad Magisterial, la Asociación de Exalumnos, el Consejo Estudiantil, cada una de ellas funcionará con su respectivo reglamento. Son los responsables de colaborar en el desarrollo de las acciones educativas.

Art. 52.- Los Comités de Grado son los Órganos de Participación a nivel de grados, están conformados por: un Presidente, un Secretario, un Tesorero y un vocal.

Art. 53.- Comunidad Magisterial, el director de la institución es quien preside, está compuesta por el personal docente y no docente, funcionará en base a comisiones para cada actividad designados por la Dirección; tiene su propio reglamento, sus funciones son:

- a) Velar y propender para que exista una relación de camaradería y compañerismo entre todos sus integrantes.
- b) Organizar reuniones de confraternidad y paseos de camaradería, despedida a fin de año y agasajar a los profesores que cumplen años.
- c) Organizar actividades para recaudar fondos con el objetivo de realizar un viaje de camaradería.
- d) Velar por el bienestar de todos sus miembros colaborando voluntariamente con el que requiera apoyo espiritual o material por motivo de alguna emergencia.
- e) Otras que se acuerden por mayoría de sus miembros.

Art. 54.- El Consejo Estudiantil es una institución de carácter interno que agrupa a todos los alumnos matriculados, dependen directamente del Coordinador General (Jefe de Normas, Disciplina y Convivencia Escolar).

Art. 55.- Son objetivos del Consejo Estudiantil:

- Trabajar por el bienestar de toda la Comunidad educativa del Colegio.

- Fomentar la Educación Cívica de los alumnos a través de su participación como gobernantes y gobernados de esta institución estudiantil.
- Promover la formación y participación democrática de líderes juveniles propiciando una convivencia saludable.
- Proporcionar a los alumnos un medio para expresar sus ideas, inquietudes, opiniones, pedidos y anhelos.
- Incentivar el sentido de responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones en el cargo o comisión que se les encargue.

Art. 56.- Sus actividades son de carácter estudiantil al margen de la política o de reclamaciones sindicales o gremiales que se susciten en nuestra sociedad.

Art. 57.- Las autoridades del Colegio: Director, Sub Director y Coordinador General tienen el derecho de veto a cualquier decisión que tome el Consejo Estudiantil y que no esté enmarcada dentro de lo establecido en este reglamento y/o en el Reglamento del Consejo Estudiantil.

Art. 58.- El Consejo Estudiantil está constituido por:

- Todos los alumnos del Colegio del nivel secundario y sexto grado de primaria, con matrícula vigente.
- Dos delegados por cada grado.
- Una Junta Directiva de 6 miembros.
- Dos profesores asesores.

Art. 59.- El Consejo estudiantil funcionará de acuerdo a su respectivo reglamento.

Art. 60.- Asociación de Ex Alumnos Está conformado por los egresados de la Institución, con la finalidad de mantener vivificante los lazos de amistad y estima personal tendientes a fortalecer la imagen institucional, al margen de toda actividad proselitista.

CAPITULO V

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

5.1.- DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 61.- Generalidades.- El presente capítulo establece las normas que rigen el funcionamiento, supervisión y control del Colegio en lo que corresponde al personal docente y no docente que labora en él, establece los horarios de ingreso y salida, calendario escolar, turnos, estímulos, sanciones, etc.

Art. 62.- Para acceder al Colegio el personal se someterá al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud al Director acompañada del Curriculum Vitae, documentado.
- b) Evaluación del Curriculum a cargo del Consejo Educativo.
- c) Entrevista personal de acuerdo al calendario que establezca la Dirección.
- d) Prueba oral o escrita y/o clase práctica modelo, cuando se juzgue necesario.
- e) Evaluación Psicológica.

Art. 63.- El personal es contratado por escrito por el Director en coordinación con la Entidad Promotora, sus honorarios serán proporcionales a las horas trabajadas en el mes, figura en planilla y está sujeto en lo laboral a las disposiciones que rigen para el sector privado.

Art. 64.- Todo el personal que labora en el Colegio debe acreditar buena conducta y estado físico, no tener antecedentes policiales, poseer una personalidad equilibrada, demostrar interés y actitud positiva con los alumnos, dirección, padres de familia y compañeros de trabajo.

Art. 65.- La jornada laboral en el Colegio será de acuerdo al siguiente horario:

- a) Personal directivo y administrativo de 6.50 a.m. a 2.40 p.m. de lunes a viernes.
- b) Profesoras y auxiliares de inicial de 2 a 4 años 7.00 a.m. a 2.00 p.m.
- c) Los docentes de inicial 5 años, primaria y secundaria deben estar presentes en el colegio a las **7.00 a.m. a 2.30 p.m. o con 15 minutos** de anticipación al inicio de clases, según les corresponda.
- d) Personal de servicio o de mantenimiento.- Su horario se les entregará al inicio de año escolar y varía de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso superará las 48 horas semanales.

Art. 66.- Control de asistencia, puntualidad, y permanencia del personal en el Colegio.

- a) La asistencia del personal será en forma regular y de acuerdo al horario de trabajo establecido.
- b) La puntualidad a la hora de ingreso es importante ya que las clases se inician a la hora exacta.
- c) La permanencia del personal en el Colegio es obligatoria de acuerdo a su horario y nivel.
- d) En caso de inasistencia el profesor está obligado a comunicar al Director para que éste tome las medidas necesarias.
- e) En caso de ausencia de un profesor el Sub Director y/o el Coordinador General indicarán su reemplazo; en inicial lo determinará la coordinadora del nivel.
- f) Los días lunes el profesor a la primera hora formará junto con sus alumnos y los llevará a su aula en orden.
- g) Después del recreo los alumnos esperarán a su profesor formados frente al aula e ingresarán al salón solamente cuando éste autorice.
- h) La lluvia no es motivo para no asistir al colegio, las clases se desarrollan normalmente.

Art. 67.- Todo el personal que trabaja en el Colegio debe presentarse correctamente vestido y aseado, los varones bien afeitados con pantalón largo, camisa y zapatos, las mujeres con falda, falda pantalón o pantalón largo, no se permitirá en las mujeres el uso de excesivo maquillaje, ni vestimentas llamativas que no estén de acuerdo con el trabajo que realizan, en lo posible se deberá usar el uniforme escogido por los profesores, no se permitirá el uso de uniformes de otras instituciones dentro del Colegio.

Art. 68- Las remuneraciones se abonarán antes del vencimiento de cada mes, las correspondientes a julio y diciembre se efectuarán antes de Fiestas Patrias y Navidad respectivamente.

Art. 69- Las remuneraciones de todo el personal estarán afectas a los descuentos de Ley y a las derivadas de sanciones administrativas que establezca la Dirección por inasistencias y tardanzas.

5.2.- DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES

Art. 70- De los estímulos.- La obligatoriedad de los estímulos nace al producirse acciones o servicios excepcionales en favor de la educación, del Colegio y/o de la Comunidad. En consecuencia y de acuerdo a sus posibilidades, el Colegio podrá establecer entre otros los siguientes estímulos:

- a) Felicitación o agradecimiento por parte del Director.
- b) Mención honrosa por el Director y/o Padres de Familia.
- c) Mejoras económicas y/o Capacitación.
- d) Diploma al mérito.
- e) Becas de estudio.

Art. 71.- Las medidas disciplinarias tienen como objeto dar la debida oportunidad al trabajador para corregir su conducta en lo que se refiere a sus obligaciones de trabajo, teniéndose en cuenta el principio de autoridad como único medio para encausar su comportamiento.

Art. 72.- Sanciones.- El Director en ejercicio de sus funciones y atribuciones podrá imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal que será anotada en la carpeta personal con conocimiento del interesado.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión sin goce de haber.
- d) Rescisión del contrato en caso de faltas graves o reincidencia de falta, previo acuerdo del Consejo Directivo.

Esta sanciones no son necesariamente secuenciales ni progresivas dependen de la gravedad de la falta.

Art. 73.- Será amonestado por escrito el personal que incurriera entre otras en las siguientes faltas:

- a) Llegar tarde al Colegio en tres o más días en el lapso de un mes.
- b) Faltar injustificadamente al Colegio durante tres días seguidos o alternados
- c) Resistirse a dar cumplimiento a las directivas impartidas por la Dirección o jefaturas correspondientes.
- d) Fomentar la indisciplina o desorden en las horas de trabajo.
- e) Efectuar actividades ajenas a su labor.
- f) Causar intencionalmente o por descuido daños a la propiedad del Colegio.
- g) Desprestigiar al Colegio con su actitud o conducta.
- h) Interrumpir su labor o ausentarse sin permiso de su lugar de trabajo.
- i) Sacar del Colegio materiales de trabajos u otras pertenencias sin autorización o en provecho propio.
- j) Negarse a cumplir las obligaciones a su cargo o desempeñarlas con negligencia.
- k) Falsear informaciones sobre su trabajo.
- l) Realizar actividades proselitistas político - partidarios en el ejercicio de sus funciones.

Art. 74.- Las amonestaciones escritas se harán por duplicado debiendo ser firmadas por el Director del Colegio. El trabajador firmará una copia como cargo de recepción. En caso de negativa se le hará llegar por conducto notarial.

Art. 75.- Un servidor que se haga acreedor a más de tres amonestaciones escritas por cualquier causa en un período de seis meses será suspendido por un día sin goce de haber.

Art. 76.- Las faltas injustificadas, y/o licencias por motivos particulares obligan a un descuento proporcional a las horas no trabajadas.

Art. 77.- Se descontará el monto equivalente a una hora de contrato por más de tres tardanzas en un mes.

Art. 78.- Será motivo de suspensión de uno a cinco días sin goce de haber por las siguientes faltas:

- a) Reincidencia de cualquiera de las faltas indicadas en este Reglamento interno.
- b) Incurrir en actos graves de indisciplina en el trabajo dentro del Colegio.
- c) Negligencia comprobada de sus funciones.
- d) Atentar contra la integridad moral o física del educando o de sus compañeros de trabajo.
- e) Dar clases particulares o entrenamientos a alumnos del Colegio de cualquier nivel o grado.

Art. 79.- Serán causales de despido las faltas graves contempladas en la legislación laboral y las que atenten contra la formación de los alumnos en su aspecto intelectual, emocional, espiritual, moral y/o físico. Previo acuerdo del Consejo Directivo.

CAPITULO VI

DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ALUMNOS

6.1.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 80.- Disposiciones Generales. El presente capítulo norma lo relativo al funcionamiento, deberes, derechos, disciplina, y otros relacionados con los padres de familia y alumnos de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación, sus reglamentos y a los objetivos del Colegio.

Art. 81.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento deberán ser cumplidas por todos los alumnos y padres de familia.

6.2.- DEL INGRESO Y MATRICULA

Art. 82.- Ingreso.- Podrán ingresar al Colegio todos los alumnos que cumplan con los requisitos de la matrícula siempre que haya disponibilidad de la vacante en el grado que les corresponda, el máximo número de alumnos por aula es de veinticinco (25), salvo casos excepcionales.

Art. 83.- Las vacantes serán cubiertas de acuerdo a la evaluación que se realice en entrevista personal y prueba escrita al postulante de ser necesario, la fecha de la misma se comunicará oportunamente.

Art. 84.- Niveles y turnos.- El Colegio funciona en un solo turno de la mañana, de lunes a viernes y ofrece los tres niveles educativos

- a) Nivel Inicial

- b) Nivel Primario
- c) Nivel Secundario

Art. 85.- Las edades que corresponden de acuerdo al grado son las siguientes (al inicio del año escolar):

Inicial	de un año y medio	a 5 años
Primaria	1° Grado	de 6 a 7 años
	2° Grado	de 7 a 8 años
	3° Grado	de 8 a 9 años
	4° Grado	de 9 a 10 años
	5° Grado	de 10 a 11 años
	6° Grado	de 11 a 12 años
Secundaria	1° Año	de 12 a 13 años
	2° Año	de 13 a 14 años
	3° Año	de 14 a 15 años
	4° Año	de 15 a 16 años
	5° Año	de 16 a 17 años

No se aceptarán niños que tengan más edad de la indicada para cada grado.

Art. 86.- No habrá discriminación por razones de sexo, raza, creencias religiosas del alumno, filiación política, condición social, estado civil, u ocupación de sus padres.

Art. 87.- Los requisitos para la matrícula son:

Nivel inicial y Primer Grado de Primaria:

- a) Presencia del padre o apoderado
- b) Partida de nacimiento
- c) Cuatro fotografías de frente tamaño carnet.
- d) Certificados de vacunas
- e) Comprobante del pago de los derechos de matrícula depositados en el Banco.
- f) Ficha única de matrícula proporcionada por el Colegio
- g) Informe del progreso del niño si procede de un centro de educación inicial
- h) Documento del colegio de origen de no adeudar pensiones.

Otros grados

- a) Presencia del padre o apoderado
- b) Ficha única de matrícula
- c) Certificado oficial de estudios
- d) Partida de nacimiento
- e) Documento del colegio de origen de no adeudar pensiones.
- f) Comprobante del pago de los derechos de matrícula depositados en el Banco

Art. 88.- Los alumnos nuevos deben certificar buena conducta y aprovechamiento. El Colegio se reserva el derecho de recibir alumnos repitentes de otros colegios o que tengan notas bajas en conducta.

Art. 89.- De los traslados de matrícula.- Los traslados serán solicitados por los padres o apoderados al inicio o durante el año sólo hasta el término del tercer bimestre, salvo que los

padres o apoderados cambien de domicilio a otra ciudad. En ambos casos el padre o tutor, deberá presentar una solicitud de retiro de documentos, indicando el Colegio adonde va a estudiar su hijo. Los certificados de estudio se entregarán personalmente al padre o tutor, máximo a los siete días después de presentada la solicitud, cuando el traslado se produce durante el año lectivo se entregará un certificado con las evaluaciones hasta la fecha en que éste se produce.

6.3.- DE LOS PAGOS

Art. 90.- La pensión de enseñanza es mensual y son diez pensiones que se cancelarán a lo largo del año.

La matrícula es un pago único y diferente a las pensiones mensuales.

Los pagos son de acuerdo al siguiente cuadro

Alumnos	Matrícula	Pensión mensual	Nº de pensiones por año
TODOS: desde inicial 2 años hasta 5º de secundaria.	S/. 650.00	S/. 650.00	10

El cronograma de matrícula para el año lectivo 2017 es el siguiente:

Cronograma de matrícula 2017
Matrícula ordinaria: del 01 de noviembre al 31 de diciembre del 2016.
Matrícula extraordinaria: desde el 01 de enero 2017.

Las pensiones podrán ser canceladas hasta el último día de cada mes, conforme al siguiente cronograma:

Calendario de pagos (último día de pago)	
Pensión 1: 31 de marzo del 2017.	Pensión 6: 31 de agosto del 2017.
Pensión 2: 30 de abril del 2017.	Pensión 7: 30 de setiembre del 2017.
Pensión 3: 31 de mayo del 2017.	Pensión 8: 31 de octubre del 2017.
Pensión 4: 30 de junio del 2017.	Pensión 9: 30 de noviembre del 2017.
Pensión 5: 31 de julio del 2017.	Pensión 10: 11 de diciembre del 2017.
<i>El pago de la pensión 10 es hasta el último día de exámenes finales y se cobra mes completo pues el personal igual trabaja hasta finales del mes; en la elaboración de actas, informes y documentación final de los alumnos.</i>	

Art. 91.- En caso de retiro del alumno no se devolverá lo pagado hasta la fecha por el servicio efectivamente brindado y se tendrá que cancelar las mensualidades adeudadas por servicios efectivamente prestados.

Art. 92.- Atraso en el pago.- Las cuotas de enseñanza tendrán su vencimiento de acuerdo al cronograma de pagos anterior, que se incluye además en el SIEWEB y se informa a los padres de familia antes del inicio de cada año lectivo. Si vencida la fecha de pago el padre de Familia no ha podido cancelar la pensión está obligado a acercarse al colegio y firmar un compromiso de pago y hasta una letra de pago, según sea el caso. El retraso en el pago generará un interés moratorio conforme al compromiso de ambas partes firmantes del contrato de prestación de servicios, cuya tasa será informada de manera previa a la firma del mismo.

Cabe precisar que en ningún caso de deuda pendiente por pensiones, se cancelará el servicio educativo.

El colegio tiene la facultad de retener los documentos de los alumnos durante el período académico en el cual existan deudas pendientes, así como suspender servicios adicionales de tipo no académico

6.4.- DEL UNIFORME Y ÚTILES ESCOLARES

Art. 93.- El uso del uniforme es obligatorio en todos los niveles tanto para asistir al Colegio como para los actos y ceremonias de carácter oficial. El uniforme debe estar completo y limpio su falta sin motivos justificados será sancionada.

En ningún momento o caso se condicionará la matrícula a la compra anticipada del uniforme escolar.

Art. 94.- El uniforme para el nivel inicial 2, 3 y 4 años será:

SOLO LOS LUNES:

- Short azul marino, polo institucional, zapatillas 100% blancas y medias 100% blancas.
- **DE MARTES A VIERNES:**
- Short azul marino, polo de Educación Física, zapatillas 100% blancas o negras y medias 100% blancas.

Art. 95.- El uniforme para el nivel inicial 5 años y nivel primario será:

- Niñas: snicker jean azul marino clásico, polo institucional, medias 100 % blancas (no taloneras), zapatillas 100 % blancas o negras y Colette o vincha blanca.
- Niños: Bermuda jean azul marino clásico, correa negra, polo institucional, medias 100 % blancas (no taloneras) y zapatillas 100 % blancas o negras.

Art. 96.- El uniforme para el nivel secundario será:

- Niñas: snicker jean azul marino clásico, polo institucional, medias 100 % blancas (no taloneras), zapatillas 100% blancas o negras y Colette o vincha blanca.
- Caballeros: Pantalón largo jean clásico azul marino (no pitillo) correa negra, polo institucional, zapatillas 100% blancas o negras y medias 100% blancas (no taloneras)

Art. 97.- Es obligatorio el uso de la insignia del Colegio al lado izquierdo del pecho siempre que se use el uniforme, dentro y fuera del Colegio.

Art. 98.- Para la asignatura de Educación Física el uniforme para todos los alumnos será:

- Short azul marino (no pantaloneta), polo institucional.
- Zapatillas 100% blanca y medias 100% blancas (no taloneras).

Art. 99.- Para la asignatura de natación

- **Damas: Ropa** de baño modelo olímpico color azul marino o negro.
- Gorra de látex y lentes de natación.
- **Varones:** Truza o bermuda de licra color azul marino o negro
- Gorra de látex.
- Lentes de natación.

Art. 100.- Los alumnos deben asistir al Colegio limpios y con la ropa en orden, las niñas con el pelo bien escarmenado (recogido) con un Colette de color blanco, los niños con el pelo corte alto (colegial, no se aceptara otro modelo o estilo de corte) y bien peinado, no se permitirá el uso de alhajas, ni adornos en el pelo, maquillaje, uñas pintadas, cabello teñido, trenzas

caribeñas, joyas u otros adornos ajenos al colegio. Solo a las mujeres se les permitirá el uso de aretes pequeños, no colgantes, solamente uno en cada palar de la oreja (si se detecta el uso del arete en otra zona de la oreja se le requisará para ser devuelto al padre de familia),

Art. 101.- Todas las prendas de vestir, libros y útiles deberán estar marcados con el nombre y la sección.

Art. 102.- Materiales y libros de enseñanza.- Al momento de la matrícula se entregará una lista de libros y útiles que los niños deberán traer a más tardar la primera semana de clases. En ningún momento se condicionará o la prestación del servicio a que el alumno cuente con la lista completa de libros y útiles.

Art. 103.- Todos los útiles y libros escolares son personales, no podrán ser prestados los mismos entre uno y otro alumno.

Art. 104.- Está prohibido traer al colegio objetos de valor, teléfonos celulares, artefactos ajenos a la labor educativa, así como juguetes, revistas, discos compactos, DVD, laptop tablets, etc.; los cuales serán guardados para ser devueltos a los padres después de treinta días. También serán requisados los correctores líquidos (sin lugar a devolución), etc.

Art. 105.- No se permitirá el uso del teléfono para solicitar algo olvidado; sólo se aceptarán objetos olvidados y traídos por sus padres como máximo hasta las 8.00 am.

6.5.- HORARIOS DE ASISTENCIA,

Art. 106.- El Colegio funciona en los siguientes horarios:

Nivel	Hora de ingreso y salida	Inicio de Clases
a) Inicial de 1 ½, 2,3 y 4 años	de 7.50 a.m. a 1.00 m	8.00 a. m.
b) Inicial 5 años	de 7.05 a.m. a 2.20 p.m.	7.10 a. m.
c) Primaria	de 7.05 a.m. a 2.20 p.m.	7.10 a. m.
d) Secundaria	de 7.05 a.m. a 2.30 p.m.	7.10 a. m.

Art. 107.- Los horarios deben ser respetados pues las tardanzas perjudican el funcionamiento del Colegio y el rendimiento de los alumnos. Los alumnos de inicial 5 años, primarios y secundarios que lleguen después de iniciada las clases serán sancionados con un punto menos en responsabilidad, se citará al padre de familia cuando el alumno acumule tres tardanzas en el bimestre y desaprobaren en el valor de responsabilidad cuando acumulen cuatro tardanzas.

La permanencia durante el horario escolar es obligatoria, sólo pueden salir del colegio los alumnos cuyos padres cuenten con la autorización del director o coordinador general.

HORARIOS DE CLASES: INICIAL 5 AÑOS Y NIVEL PRIMARIA 2017

N°	HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:10 - 07:55					
2	07:55 - 08:40					
3	08:40 - 09:25					
	09:25 - 09:45	R E C R E O				
4	09:45 - 10:30					
5	10:30 - 11:15					
6	11:15 - 11:55					
	11:55 - 12:20	R E C R E O				
7	12:20 - 13:00					
8	13:00 - 13:40					
9	13:40 - 14:20					
	14:20	S A L I D A				

HORARIOS DE CLASE. NIVEL SECUNDARIA 2017

N°	HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	07:10 - 07:55					
2	07:55 - 08:40					
3	08:40 - 09:25					
4	09:25 - 10:10					
	10:10 - 10:25	R E C R E O				
5	10:25 - 11:10					
6	11:10 - 11:55					
7	11:55 - 12:40					
	12:40 - 13:05	R E C R E O				
9	13:05 - 13:50					
10	13:50 - 14:30					
	14:30	S A L I D A				

Art. 108.- Después de la hora de salida el Colegio no cuenta con personal para el cuidado de los niños, por lo que se le ruega recogerlo a la hora exacta.

Art. 109.- En el nivel inicial sólo durante la primera semana de clases se permitirá el ingreso de los padres junto con sus niños para que conozcan el aula y acompañen a su niño, después de esa fecha deberán abstenerse de ingresar a las aulas, porque la presencia de los padres dificulta el trabajo de la profesora.

Art. 110.- Si el niño se encuentra con fiebre, enfermedades infecto-contagiosas, dolor de estómago, etc. **NO DEBERA ASISTIR** al Colegio hasta que esté totalmente sano.

Art. 111.- Para seguridad de los alumnos se solicitará el nombre de la (s) persona(s) autorizada (s) para recoger al niño, de esta manera el Colegio no se hace responsable una vez que el alumno abandone sus instalaciones.

Los niños de inicial deberán ser recogidos por sus padres o apoderados, en caso que sea recogido por otra persona tendrán que avisar; personal y anticipadamente; a la profesora, presentando y dando el nombre de la persona que lo va a recoger.

Art. 112.- Reuniones con los padres de familia y profesores.- A inicio del año tenemos una reunión con los padres de familia, para la presentación de la plana docente y exposición sobre el trabajo que se va a realizar en el año, el sistema de las evaluaciones, normas de conducta, derechos y obligaciones del padres de familia y las actividades programadas para las fechas importantes. Así mismo, en cada bimestre habrá una reunión de entrevista al padre de familia, por parte de los profesores, para informarles sobre el proceso de sus hijos, estas reuniones se realizarán los días viernes en la noche en las fechas y horas indicadas en el calendario escolar y en el SIEWEB

6.6.- CALENDARIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES

Art. 113.- La calendarización del año escolar es la siguiente:

Bimestre	Inicio	Fin	Vacaciones
1er.	Miércoles 01 de marzo	05 de mayo	06 al 14 de mayo
2do.	Lunes 15 de mayo	21 de julio	22 de julio al 06 de agosto
3er.	Lunes 07 de agosto	06 de octubre	07 al 15 de octubre
4to.	Lunes 16 de octubre	15 de diciembre	

20 de diciembre clausura del año escolar 2017

Art. 114.- Programación de actividades (Anexo 1). Al inicio del año escolar se publicará en el SIEWEB el calendario escolar para todo el año. En él se indica la fecha de inicio y clausura del año escolar, vacaciones, fecha de exámenes, festividades y otras actividades.

Art. 115.- Fechas cívicas.- En el colegio conmemoramos las fechas importantes del calendario cívico en los periódicos murales que son responsabilidad de cada sección de acuerdo a un rol establecido. Adicional a esta labor y de acuerdo a la importancia de la fecha la sección responsable hará una escenificación relacionada al tema en la hora de formación.

Art. 116.- Aniversario.- Como es tradicional para el aniversario del Colegio se desarrolla un programa especial, que culmina con una verbena cultural, a cargo de los alumnos con la dirección de los tutores y profesores encargados, para cada una de las actividades se formarán comisiones las que deben ser cumplidas, el éxito de estas actividades depende de todos y cada uno de nosotros. La programación para este año 2017 será la siguiente:

ANIVERSARIO DEL COLEGIO	
FECHA	ACTIVIDAD
09 de Setiembre	Misa de acción de gracia por anivers.
14 y 15 de Setiembre	Juegos florales
16 de Setiembre	Verbena de aniversario

18 de Setiembre	Asueto por el día del colegio

Art. 117 - Fiestas Patrias se realizará un desfile interno con la participación de todo el alumnado, y con asistencia de los padres de familia (21 de julio).

Art. 118.- Otros eventos.- Para el día de la madre (06 de mayo), realizaremos una actividad deportiva (la copa mama’) con la participación de todos los alumnos y las mamás, para el día del padre (17 de junio), jornada deportiva con alumnos y papás, para el día del maestro se realizará una actividad en reconocimiento a su importante labor (6 de julio).

6.7.- DEL USO DEL SIEWEB:

Art. 119.- Al inicio del año se entregará a cada familia un código de acceso al SIEWEB que servirá para mantener una comunicación estrecha con la familia de todo el desenvolvimiento de los y las estudiantes (comportamiento, exámenes, tareas, etc.).

Art. 120.- EL USO DEL SIEWEB es exclusivo para padres de familia, estudiantes, directivos y docentes de la institución educativa para todo lo que tenga que ver con la formación y educación de los estudiantes.

Art. 121.- Entrevistas.- Cuando el profesor necesite entrevistarse con el padre de familia notificará en el SIEWEB el día y hora de la misma, la reunión deberá ser fuera de hora de clase por lo que está prohibido a los padres que entren a los salones e interrumpan la clase, cuando el padre tenga necesidad de conversar con algún profesor deberá solicitar una entrevista usando el SIEWEB, el profesor le responderá en el mismo, día y hora.

6.8.- DISCIPLINA

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS y SANCIONES

Art. 122.- Son derechos de los Padres de Familia

- a) Estar informado de
 - El contenido y práctica axiológica que sigue el Colegio.
 - Los dispositivos legales correspondientes.
 - El Reglamento Interno del colegio.
 - El proceso educativo de sus hijos.
 - Conocer el código y el cronograma de pagos
- b) Recibir un servicio educativo de acuerdo a lo ofrecido por el colegio.
- c) Velar porque se cumplan con los objetivos educativos, y formativos que ofrece el Colegio.
- d) Recibir atención de las autoridades y del personal docente y no docente de colegio por asuntos relacionados con sus hijos, previa cita.
- e) Recibir la Tarjeta de Información bimestral, pruebas y exámenes corregidos
- f) Recibir las evaluaciones de sus hijos corregidas y devolverlas debidamente firmadas.
- g) Tomar parte de las actividades deportivas, recreativas y culturales del colegio en la que está programada su participación.
- h) Apoyar la captación de recursos materiales y financieros a favor del Colegio.

Art. 123.- Son obligaciones de los Padres de Familia El padre de familia está obligado a:

- a) Matricular personalmente a su hijo, respetando el calendario de matrícula.
- b) Respetar la axiología del Colegio, cumpliendo y haciendo cumplir su Reglamento Interno.
- c) Cumplir puntualmente con los pagos de las pensiones escolares, conforme al cronograma de pagos y al contrato y compromiso firmado al momento de la matrícula.
- d) Mantener estrecha vinculación con el Colegio, asistiendo puntualmente a las reuniones, respondiendo a las comunicaciones que se le envía y brindando su activa participación.
- e) Contribuir al fortalecimiento de la disciplina, presentando sus observaciones o quejas directamente en el Colegio por el conducto regular, absteniéndose de emitir juicios en presencia de sus hijos y/o hacer comentarios entre otros padres o personas ajenas al Colegio, que puedan dañar el prestigio de la Institución, de sus directivos y/o del personal.
- f) Colaborar efectiva y permanentemente con el cumplimiento de las normas internas, tomando las providencias del caso para que sus hijos se presenten puntuales, aseados y con el uniforme y útiles completos.
- g) Mantener permanente control sobre el desarrollo educativo de sus hijos, asistir a recoger sus calificaciones; si fuera necesario una mayor información, solicitar entrevista con el personal responsable por medio del SIEWEB.
- h) Controlar y supervisar el trabajo diario de sus hijos, revisando, diariamente el SIEWEB exigiendo el cumplimiento de las tareas.
- i) Respetar los horarios de atención establecidos.
- j) Traer y recoger a su hijo con puntualidad, si envían a otra persona a recogerlo, debe avisar con anticipación para su seguridad.
- k) Justificar tardanzas e inasistencias de sus hijos, no sólo a clases sino también a las actividades extracurriculares. La ausencia por enfermedad por más de tres días se justifica con certificado médico.
- l) Solicitar permiso por escrito a la dirección en caso de ausencia de su menor hijo:
- m) La dirección será quien decida si la ausencia es justificable o no.
- n) De no ser justificable el padre de familia y el alumno son los responsables de la recuperación académica.
- o) Los docentes NO están en la obligación de evaluar extemporáneamente a los alumnos faltantes en los periodos de ausencia no justificados.
- p) NO SE ADELANTARÁN EXÁMENES BIMESTRALES BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.
- q) Los alumnos que sin justificación no rindan algún examen bimestral, deberán pagar una penalidad (tarifa según el T. U. P. A. vigente), para reprogramar su evaluación. Todos los exámenes no rendidos serán reprogramados para una semana después de las vacaciones el bimestre
- r) Responsabilizarse por los daños que causen sus hijos en el Colegio.

Art. 124.- Está prohibido a los padres de familia:

- a) Interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades educativas.
- b) Propiciar reuniones y/o actividades en el Colegio, sin autorización de la Dirección.
- c) **Solicitar a los profesores del Colegio que den clases o entrenamientos particulares a sus hijos.**
- d) **Interrumpir la privacidad del profesor con visitas a su hogar o llamadas telefónicas para tratar asuntos propios del colegio.**
- e) Solicitar aportes económicos para agasajar a algún personal que labora en el colegio.
- f) Ingresar al colegio en horas de clase sin autorización o cita.

REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE

Es evidente que para nuestra institución la disciplina es un medio. Es la condición indispensable para poder desarrollar un trabajo fructífero. Las normas deben conllevar a la autodisciplina, es decir no se puede ser discípulo sin disciplina. Nuestros niños y jóvenes deben entender que sin orden y disciplina no existirá formación, ni se podrá desarrollar un trabajo creativo y fecundo. La disciplina la queremos definir, como la administración de la propia libertad y la organización del trabajo. El ser humano es arquitecto de su propia felicidad.

Inculcar la disciplina es una labor que requerirá de nosotros, padres y profesores, un esfuerzo que debemos realizar con una coherencia de vida y supervisión permanentes.

Con nuestros actos expresamos valores de responsabilidad, respeto, honestidad, etc., y todos somos responsables de proporcionar y mantener en el colegio un ambiente de estabilidad y orden para que podamos desarrollar normalmente las actividades académicas y sociales.

Art. 125.- El educando tiene los siguientes derechos:

- a) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le conciernen como alumno.
- b) Recibir una formación integral en cada grado dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física, así como gozar de los servicios de orientación y bienestar.
- c) Estar informado sobre su aprovechamiento y de los resultados de su evaluación en forma oportuna y de los principios axiológicos que promueve el Colegio.
- d) Recibir los servicios educativos de acuerdo a los objetivos del Colegio.
- e) **Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes.**
- f) Hacer uso del plantel según normas y horarios establecidos.
- g) Tener representación en la Comunidad Educativa a través del Consejo Estudiantil y ejercer cargos directivos en él, de acuerdo a lo establecido en el respectivo reglamento.
- h) Ser evaluado con justicia y con la comprensión que requiere su situación de desarrollo.
- i) **Solicitar con respeto, al profesor, explicaciones de cualquier tema o situación relacionada con el tema que se presente dentro o fuera de clase.**
- j) Recibir atención (primeros auxilios) inmediata en caso de problema de salud, por el departamento de enfermería, comunicando al padre de familia para que tome las medidas pertinentes.
- k) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus obligaciones.

Art. 126.- El educando tiene los siguientes deberes:

- a) Conocer y cumplir las normas que impone el presente Reglamento
- b) Respetar a sus profesores, compañeros y personal del Colegio, manteniendo vínculos de solidaridad y colaboración, evitando intrigas, discriminación, burlas, etc.
- c) **Prestar atención, participar; disciplinada y activamente; en clase y cumplir con presentar oportunamente las tareas.**
- d) Mantener las instalaciones del Colegio limpias y ordenadas, responsabilizándose por los daños que ocasione en ellas o a las pertenencias de sus compañeros.
- e) Revisar diariamente el SIEWEB.

- f) Participar en forma responsable en las actividades educativas absteniéndose de realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, que atenten contra su salud física o mental, y/o la de sus compañeros.
- g) Representar dignamente al Colegio en cualquier evento en que éste participe.
- h) Informar a su tutor correspondiente o profesor y en el momento oportuno sus dificultades, situaciones que pongan en peligro su integridad física y/o moral o la de sus compañeros, proyectos, actividades etc.
- i) Respetar el uso del uniforme dentro y fuera del Colegio.
- j) Presentarse al colegio correctamente uniformado y mantenerse así durante toda la jornada.
- k) **Llegar puntualmente al Colegio.**(7.05am como máximo)
- l) Esperar al profesor en el patio y en formación al ingreso y después del recreo.
- m) No ingresar al aula durante los recreos sin autorización del docente.
- n) **Conocer y cumplir el “Compromiso del estudiante” (anexo N°1)**

ESTÍMULOS

Art. 127.-

-Los estímulos a que se hacen acreedores los estudiantes que realicen acciones extraordinarias, dentro o fuera del colegio son: felicitación escrita, felicitación pública, bonificación de puntos, diploma al mérito, medallas entre otros.

-Se consideran acciones extraordinarias, aquellas que se realizan a favor de la comunidad y que se constituyen como un ejemplo para la juventud, que pueden ser en el campo académico, conductual, deportivo, artístico, etc.

Art.128.-

-Premio de excelencia, se otorga al alumno que logre el más alto puntaje de aprovechamiento y conducta de entre todos los grados del nivel secundario. Como resultado de la sumatoria de los promedios ponderados de los tres primeros bimestres del año. Se premiara el día de la entrega de premios.

-Diploma de aprovechamiento y conducta, en secundaria, se gana por haber logrado el mayor promedio ponderado en el respectivo grado. En primaria se otorga a los alumnos que hayan obtenido logro destacado (AD) en todas las áreas. En ambos casos se incluye el ponderado la nota de conducta.

Art. 129.-

-Se entregara certificaciones oficiales de acreditación firmados por la DREU en inglés y computación a los alumnos que hayan obtenido la nota mínima establecida en las evaluaciones respectivas.

-En secundaria al final de cada bimestre se publica un cuadro de méritos por sección con los cinco alumnos que hayan obtenido mayor puntaje en aprovechamiento.

-Para estar en el cuadro de meritos o gozar de ½ beca los estudiantes deben tener 14 o más encada uno de los valores y haber aprobado en todas las capacidades de cada área.

-Las inasistencias y tardanzas injustificadas serán consideradas en caso de empates en los puntajes, dando preferencia a quienes asisten puntualmente.

Tienen media beca bimestral, el(los) mejor(es) alumno(s) del grado de secundaria que haya(n) obtenido el(los) mejor(es) puntaje(es). Se otorgan tantas becas como secciones existan por grado.

Otorgamos también becas a los alumnos destacados en deporte y conocimientos que nos representan a nivel regional o nacional.

SANCIONES

El sistema de sanciones tiene por finalidad que los alumnos reflexionen sobre la naturaleza de su falta, se hagan responsables de las consecuencias de sus actos y asuman una actitud de arrepentimiento y propósito de enmienda. Las sanciones tienen relación con la evaluación de la conducta. Las sanciones se aplicaran a los alumnos que presenten comportamientos contrarios a las Normas de Disciplina Escolar o valores del colegio.

Las sanciones se sustentan en los siguientes conceptos:

- 1.- El reconocimiento del respeto a la libertad humana.
- 2.- El espíritu de justicia
- 3.- La comprensión a los problemas propios de la edad de los alumnos.

Las sanciones que se aplican a los alumnos por el incumplimiento de sus deberes, falta de conducta o comportamiento son las siguientes:

a) Acciones preventivas:

- Recomendaciones generales para formar la voluntad.
- Consejos individuales.

b) Acciones correctivas:

- a) Amonestaciones y disminución del puntaje de comportamiento.
- b) Compromiso disciplinario o Académico, advertencia a los alumnos frente a sus padres o apoderados.
- c) Separación temporal o suspensión.

1. Amonestación. La amonestación será de acuerdo con el criterio y la gravedad del hecho considerado así por el profesor o tutor.

Dara lugar a la sanción de Amonestación los siguientes comportamientos:

- **Ser irrespetuoso con cualquier miembro de la comunidad escolar.**
- Participar en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres que atenten contra mi salud física o mental, o la de mis compañeros dentro o fuera del colegio
- Maltratar o apropiarme de los objetos de mis compañeros o del colegio.
- **Emplear lenguaje obsceno o soez, escupir en el piso y tirar papeles o desperdicios en el piso.**
- **Falsificar firmas, calificaciones o cualquier anotación en documentos escolares.**
- Salir del aula o del colegio sin permiso.
- Faltar al Colegio, actividades culturales y/o cívico-patrióticas sin justificación. Faltar a clases sin autorización encontrándose en el colegio o realizar actividades que no corresponden a la materia de clase
- Intentar o cometer fraude en las pruebas, copiar las tareas de mis compañeros.
- Callar sobre hechos que atenten sobre la sana convivencia.
- Consumir alimentos o bebidas en el aula o en sitios o lugares no permitidos o adecuados.
- **Olvidar libros, útiles, vestimentas o materiales de clase.**
- Incumplir en la misma área con trabajos o asignaciones.
- Portar inadecuadamente el uniforme del colegio, llegar tarde al colegio o descartar a las indicaciones dadas por los profesores o directivas del colegio.

- **Interrumpir el desarrollo de clase con bromas o comentarios impertinentes. Crear en clase situaciones con el objeto de distraer la atención del profesor y de los demás compañeros.**
- **Hacer manifestaciones excesivas de cariño o de enamoramiento, andar en parejas aislándose del grupo o abrazados.**
- No está permitido traer al colegio: Teléfonos celulares, IPOD, IPAD, Mp3, Mp4, Nintendos DS, PSP, audífonos, etc. U otros aparatos electrónicos. Solo se permite aparatos tecnológicos para uso educativo, cuando estos sean solicitados por el docente y autorizados por la subdirección. En caso contrario, todos estos objetos serán decomisados y devueltos personalmente al padre de familia luego de treinta días después de su decomiso. En caso de reincidencia se duplicara el tiempo de retención.
- Correctores líquidos, revistas, libros, foto novelas, horóscopos, álbumes de figuritas, catálogos de productos, etc. Ajenos a la labor educativa, los que serán decomisados sin lugar a devolución.
- Juguetes de cualquier tipo, u otros artículos que no hayan sido autorizados por el colegio; joyas u otras prendas que no forman parte del uniforme. Todos estos objetos serán decomisados y devueltos luego de treinta días después de su decomiso.
- Objetos de valor o dinero en cantidad superior a la que corresponde para cubrir los gastos de refrigerio y pasaje, el colegio no se hace responsable de la perdida de estos.
- Usar alhajas, aretes inadecuados, llaveros sujetos a largas cadenas, clips, collares, pulseras, piercing, alfileres, sortijas, tatuajes, trenzas rastas u otros aditamentos que perforen y dañen la piel, ni otro adorno personal incompatibles con el uniforme del colegio. El colegio no se responsabiliza de las pérdidas de estos objetos.
- Faltas contra la higiene y presentación personal, así como el buen estado y presentación del salón de clase o depositar la basura fuera de los sitios asignados.
- Comercializar productos dentro del colegio. Estos productos serán decomisados.
- **Utilizar en sus conversaciones vocabulario soez o perturbar la tranquilidad de las personas utilizando radios, grabadoras, teléfonos celulares o a través de otros medios o actitudes.**
- Observar un comportamiento inadecuado en actividades comunitarias como actos religiosos, formaciones, presentaciones de teatro, conciertos, conferencias, actividades deportivas o culturales dentro o fuera de la institución.
- Bajo rendimiento académico.
- Abstenerse de colaborar en casos de calamidad o desgracia que afecten a otros miembros de la comunidad educativa.
- Devolver en mal estado los objetos que le son prestados.

Recordando que una amonestación es la no obediencia a las obligaciones para el alumno.

2. Compromiso disciplinario o académico. Los compromisos pueden ser académicos o disciplinarios dependiendo de la causa que de origen al mismo.

Los compromisos se originan cuando la falta lo amerite y deberá ser suscrito por el alumno, el Tutor de Grado, la subdirección, y los padres o apoderados, con conocimiento del Coordinador de Normas, disciplina y convivencia escolar. De incumplirse el compromiso, el colegio se comunicará con los padres o apoderados, para informarles que el estudiante está faltando a su obligación y que de no corregirse esta situación se procederá a la suspensión temporal por el tiempo que el consejo directivo determine.

3. Suspensiones.

Esta sanción consiste en suspender el ingreso del estudiante al Centro Educativo de 01 a 08 días hábiles consecutivos y será determinada por el Consejo Directivo, cuando el estudiante cometa algunas de las siguientes faltas:

- Incumplimiento del compromiso disciplinario firmado y con conocimiento de la Coordinación de Normas, Disciplina y convivencia escolar
- **Amenazar, intimidar o acosar a cualquier miembro de la Comunidad.**
- Agredir verbalmente a un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Traer, portar o producir cualquier tipo de material pornográfico, inapropiado y ofensivo contra la moral.
- Dañar o maltratar las instalaciones, equipos e implementos del colegio o de cualquier otra institución o lugar, así como escribir en las paredes de cualquier parte del Colegio.
- Tentativa de hurto o esconder bienes u objetos ajenos.
- Encubrir o callar sobre hechos o actos lesivos al colegio o a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Fumar dentro del colegio.
- Organizar apuestas con dinero en juegos de azar dentro del centro Educativo.
- Salir del colegio sin previa autorización.
- Ser sorprendido(s) en actos impropios a la moral.
- Irrespeto a cualquier símbolo patrio o del Colegio.
- Utilizar las redes sociales para acosar intimidar o insultar a cualquier miembro de la comunidad.
- Traer o portar sustancias psicoactivas.

4. Se consideran faltas graves.

- Promover desordenes dentro o fuera del plantel.
- No demostrar interés por mejorar el comportamiento escolar.
- Sustraer pruebas de exámenes.
- Suplantación de exámenes.
- Agresión física o moral a los compañeros y profesores o a cualquier personal del colegio.
- Hurto (para los estudiantes de Pre-escolar y Primaria se tendrá en cuenta la edad y su seguimiento disciplinario en el colegio antes de su aplicación)
- Ingerir bebidas alcohólicas, presentarse al colegio en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias alucinógenas o psicotrópicas.
- Distribuir o inducir al consumo de drogas o sustancias alucinógenas.
- Portar cualquier tipo de arma.
- Dar testimonio falso para perjudicar a cualquier compañero, profesor o personal directivo.
- Inducir u obligar a cualquier estudiante a realizar actos lesivos para la comunidad en general.
- Promover o ejecutar actos vandálicos que atenten contra bienes del colegio o pongan en peligro la integridad de las personas.
- Además se podrá cancelar la matrícula del estudiante que manifieste conductas que atenten contra la convivencia, las relaciones, la armonía y el desarrollo normal de la institución.
- Promover y ejecutar cualquier tipo de Bulling

5. Procedimiento para la aplicación de sanciones.

Tienen los siguientes pasos:

- 1.- Recomendaciones generales para formar la voluntad.
- 2.- Llamada de atención verbal.
- 3.- Derivación al Jefe de Normas Disciplina y convivencia escolar, con conocimiento del tutor y citación al Padre de familia. En caso necesario, derivación al departamento de psicopedagogía.
- 4.- Suspensión temporal de acuerdo a la gravedad de la falta.

- 5.- Firma del compromiso de Honor en presencia de sus padres.
- 6.- A fin de año separación definitiva e inapelable del alumno.

CONTENIDO Y PRACTICA DE VALORES

Todo valor es ideal de perfección que orienta la conducta humana; en nuestro proyecto educativo priorizamos con los alumnos la práctica de los siguientes valores:

RESPONSABILIDAD- RESPETO- HONESTIDAD- JUSTICIA- VERACIDAD

I. RESPONSABILIDAD

ES cumplir con las tareas y obligaciones por difíciles o pequeñas que estén sean, y aceptar las consecuencias de una decisión o hecho realizado libremente, por eso las responsabilidades conmigo, con mis padres y con los demás serán:

1.- Rendimiento escolar

Asumiré con mucha responsabilidad mis estudios:

- a) Procuraré estudiar no solo para salvar un examen sino para saber más, formarme para la vida y el éxito profesional.
- b) Trataré de mejorar mis calificativos aunque tenga que esforzarme y sacrificar la diversión.
- c) Prestaré atención en clase y tomare las anotaciones de la pizarra, oportunamente.
- d) Cumpliré con mis tareas y asignaciones de manera correcta y en el momento oportuno.
- e) Entregaré a mis padres las circulares u otros documentos que envía el Colegio y los devolveré firmados si así me lo solicitan.
- f) Si he fallado en un examen o prueba, me preocuparé por saber la respuesta correcta y/o entender lo que no supe o me equivoqué, aunque ya no altere mi calificación.

2. Orden.

Considero el orden como la forma de comportarme de acuerdo con las normas lógicas necesarias para el logro de un objetivo, por eso:

- a) Manifestaré mi alegría sin gritas ni exclamaciones de mal gusto.
- b) Evitaré interrumpir y distraer mi atención o la de mis compañeros con comentarios, conversación u objetos ajenos a la clase.
- c) No traeré objetos que el Reglamento prohíbe.
- d) Tomaré mi refrigerio en la hora indicada, no debo hacerlo en horas de clase.
- e) Realizaré las gestiones administrativas a la hora de la entrada y durante el recreo, evitando pedir permiso para salir del aula.
- f) Recordaré a mis padres justificar mi inasistencia el día que me incorporo al Colegio mediante una solicitud de justificación, adjuntando certificado médico si mi ausencia ha sido por enfermedad de más de tres días.
- g) Recordaré que el teléfono no es para solicitar a mi casa tareas, ni refrigerios olvidados, el Colegio no las recibirá.
- h) Seré ordenado con mis útiles, los marcare y los cuidares permanentemente, haciendo buen uso del casillero que me han asignado.

3. Puntualidad

Porque valoro mi tiempo, mi esfuerzo y el de los demás:

- a) **Seré puntual en el ingreso al Colegio, al aula o a los lugares que requieran mi presencia.**
- b) Asistiré a los ensayos, clases de recuperación, catequesis a la hora exacta.
- c) Insistiré con mis padres para que asistan a la hora a las citaciones y actividades.

- d) Mi ingreso y salida del aula será al toque del timbre y en forma ordenada.
- e) Prepararé y revisaré con anticipación mis útiles y tareas que debo presentar.
- f).-Estaré pendiente del SIEWEB para saber qué actividades académicas debo desarrollar y entregar.

4. Cuidado y mantenimiento de la infraestructura y equipos

Porque quiero y estimo a mi Colegio y el medio ambiente, trataré de conservarlo limpio y en buen estado:

- a) Colaboraré con la conservación y cuidado de mi carpeta, paredes, patios y jardines.
- b) Recordaré y haré recordar a mis compañeros que los papeles y botellas se ponen en los basureros destinados para este fin.
- c) **Usaré adecuadamente los servicios higiénicos, los dejare limpios y evitare desperdiciar el papel higiénico, el agua y el jabón.**
- d) Usaré con cuidado los libros, materiales y equipos que me brinda el Colegio para el desarrollo de las asignaturas.
- e) **Cuidaré las plantas y jardines del colegio.**

5. Presentación Personal y Autoestima

El cuidado y aseo de la persona demuestra el cariño y respeto que nos merecemos y merecen las personas que nos rodean.

- a) Usaré el uniforme limpio y completo, llevando siempre la insignia como símbolo de amor y lealtad a mi Colegio.
- b) Evitaré traer polos, zapatillas u otras prendas que no sean del uniforme.
- c) Asistiré sencillamente presentable: uñas limpias y cortas sin esmalte, cabellos cortos (varones corte colegial sin ningún tipo de estilo o corte no autorizado por la institución). (Mujeres sin trenzas caribeñas o cortes no autorizados y/o permitidos por el colegio) y bien peinados y afeitados si les corresponde (hombres), recogidos con un Colette o vincha de color blanco (mujeres).
- d) Mantendré mis cuadernos y útiles en buen estado, presentaré adecuadamente mis tareas (Limpias y bien presentadas) ya que esto dice mucho de mi persona.
- e) Tomaré conciencia de la realidad que nos rodea, tratando de identificarme con los que más necesitan, contribuyendo con ayuda material o espiritual.

6. Solidaridad, colaboración y participación

Es actuar siempre con sentido de comunidad; no confundiré solidaridad con complicidad. Debo tener siempre presente que la comunicación entre las personas resuelva problemas:

- a) Me brindaré libremente en las tareas y actividades programadas.
- b) Cumpliré con alegría y diligencia las tareas que me son encomendadas.
- c) **Seré sensible a las necesidades de las personas con las que convivo.**
- d) Dedicaré tiempo y esfuerzo para transmitir y compartir mis habilidades con las personas que lo requieran, especialmente con mis compañeros.
- e) Tomaré conciencia de la realidad que nos rodea, tratando de identificarme con los que más necesitan, contribuyendo con ayuda material o espiritual.

II. RESPETO

1. Con Las personas

Debo ser atento y respetuoso con los demás, una palabra amable nos abre las puertas de la amistad, el cariño y el respeto; la paz se consigue con tolerancia, perdón, protección y defensa de la dignidad humana:

- a) **Tendré en cuenta que toda persona es digna de respeto y valiosa así sea diferente, por lo que usaré vocabulario adecuado y modales correctos para dirigirme a ella.**
- b) Al preguntar y responder con amabilidad, demostrare respeto a los demás.
- c) Al pedir algún servicio usaré la palabra POR FAVOR.
- d) Al recibir un servicio y en señal de reconocimiento daré las GRACIAS.
- e) Usaré y respetaré las áreas designadas para juegos, alimentación, recreos.
- f) Tendré cuidado de no atropellar y/o empujar a mis compañeros en filas, recreos, etc.
- g) Contribuiré con mi silencio en los lugares y situaciones que lo requieran.
- h) **Saludaré cortésmente a los profesores y demás miembros del Colegio cuando ingresen al aula, en pasillos, oficinas, etc.**
- i) Prestaré atención a la persona que me dirija la palabra.
- j) Aceptaré las disculpas de mis compañeros y olvidaré si me trataron mal.
- k) No hablaré mal de mis compañeros, ni fomentaré chismes y habladurías.
- l) **Al cambiarme de aula o dirigirme a la sala de computo lo hare sin correr, en forma ordenada y en silencio.**
- m) Las rencillas y enfrentamientos personales debo solucionarlas pacíficamente.
- n) Valoraré y respetaré mi cuerpo.
- o) Conoceré y respetaré las normas de circulación vial como conducta que lleva a cuidar mi vida y la de los demás.
- p) Aceptaré sin protestar ni dar muestras de disgusto a otros compañeros que no son mis amigos, dentro del grupo de trabajo y/o equipo deportivo que designe al profesor.
- q) Respetaré y apoyaré las decisiones del grupo sin dejar de expresar mi propia opinión.
- r) Participaré en los trabajos grupales con entusiasmo y eficacia.
- s) Escucharé a las demás y discutiré con mis compañeros sin pelear, ni gritar e insultar.
- t) Propiciaré el dialogo permanente con mis padres y el de ellos con el Colegio.
- u) Motivaré a mis padres a no ser indiferente conmigo y con el Colegio, les haré acordar de las reuniones y compromisos pendientes.
- v) Participaré activamente en la clase preguntando cuando no entiendo y/o respondiendo aunque me pueda equivocar.

2. Con mi Patria

Debo amar y defender a mi Patria y sus símbolos, y sentirme orgullosos de ellos:

- a) **Participaré con entusiasmo en la formación cantando con voz fuerte y sin avergonzarme el Himno Nacional y saludaré a la bandera.**
- b) Asistiré a los desfiles cívicos en los que participa el Colegio, evitando pretextos.
- c) Asumiré mis responsabilidades en los desfiles y marchas con seriedad y gallardía.
- d) Defenderé a mi Patria si escucho que la critican o hablan mal de su gente.
- e) Me preocuparé de conocer la vida y actos de nuestros héroes y los respetaré.
- f) Conservaré y defenderé nuestro patrimonio regional y nacional, valoraré las diversas culturas del Perú, que hacen a nuestro país más rico.

III. HONESTIDAD- VERACIDAD- JUSTICIA

Es la demostración de la grandeza del alma, de la generosidad del corazón y rectitud de los sentimientos. Debo buscar con ahínco lo recto, lo honrado, lo verdadero, lo razonable y lo justo; por esto:

- a) Demuestro con honestidad lo que aprendí sin necesidad de recurrir al plagio, ni copiar las tareas de mis compañeros.
- b) Reconoceré con sinceridad mis faltas.
- c) Seré sincero y veraz evitando falsificar firmas, documentos, calificaciones, fraude en la presentación de trabajos, etc.

- d) Respetaré las cosas de mis compañeros no apropiándome de ellas, ni malográndolas.
 e) Devolveré y/o entregaré a mi tutor lo encontrado aunque considere que no tiene valor.
 f) Reclamaré si me corresponde por justicia un premio y/o recibiré un castigo sin protestar si realmente lo merezco.
 g) No me aprovecharé de la confianza, inocencia o ignorancia de otras personas.
 h) Evitaré decir mentiras aunque al decir la verdad tenga que recibir una sanción.

CUADRO DE CALIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

ACCIONES POSITIVAS	ESTÍMULOS
RESPONSABILIDAD	
a) Cumplir de modo excepcional con la. responsabilidad que se le asignó o con un compromiso contraído.	2 ptos.
b) Trabajar disciplinada y tenazmente	1 pto.
c) Participar en actividades con entusiasmo y responsabilidad.	2 ptos
d) Asistir puntualmente al colegio.	1pto.
e) 1°, 2° y 3° puesto de c /sección de acuerdo al puntaje final	Diploma.
f) En secundaria 1° y 2° puesto de c /grado en el bimestre, en caso haya una, dos o tres secciones respectivamente.	½ beca de estudio en el bimestre.
g) En secundaria 1°, 2° y 3° puesto de c /grado en el año, en caso haya una, dos o tres secciones respectivamente.	½ beca en los pagos de pensiones (3 cuotas)
h) 1° puesto en conducta en puntaje final	Diploma.
i) Destacar en eventos íter escolares: concursos, campeonatos	2 a 3 pts.
j) 1° Puesto en concursos Inter Escolares.	Beca de estudio de acuerdo a la categoría del concurso.
k) Estar en el Cuadro de Mérito.	2 pts.
l) Mostrar voluntad de superación y perseverancia	1 pto.
m) Asistir al colegio pulcro y correctamente uniformado en forma permanente durante el bimestre.	2ptos.
n) Emplear su tiempo libre al servicio de los demás.	1 a 2 pts.
RESPECTO – DEMOCRACIA - RECHAZO A LA VIOLENCIA	
a) Comunicar oportunamente injusticias o burlas cometidas contra sus compañeros u otras personas.	1 a 2 ptos.
b) Mostrarse amigable y solidario con todos sus compañeros sin hacer discriminación.	1 a 2 ptos.
c) Ser delegado o miembro de la Junta Directiva del Consejo Estudiantil actuando con responsabilidad y democracia.	2 pts. cada bimestre.
d) Participar activa y oportunamente en el desarrollo de clases.	1 pto.
e) Participar en eventos Inter Escolares	1 pto.
f) Participar en desfiles cívico patriótico.	1 pto.
g) Pertener a la escolta con seriedad y gallardía.	1 pto.
h) Cantar el Himno Nacional con fervor patriótico.	2 ptos. Cada bimestre. 1 pto.
HONESTIDAD - VERACIDAD - JUSTICIA	
a) Ser sincero en sus declaraciones	1 pto.
b) Devolver cosas que encuentra	1pto.
c) Reconocer sus faltas y errores.	1 pto.
d) Actuar con justicia.	1pto.

El Consejo Directivo podrá premiar cualquier otra acción no contemplada en el cuadro.
1 pto. Es un punto a favor en el valor que corresponde de acuerdo a la acción.

ACCIONES NEGATIVAS	PTOS MENOS	SANCIONES
RESPONSABILIDAD - PUNTUALIDAD – CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA		
a) Llegar tarde al Colegio	1 pto. Cada vez -----	Llamada de atención verbal, en caso de reincidencia amonestación y citación al padre a través del SIEWEB
b) Cuatro tardanzas y/O cuatro faltas sin justificación, en el bimestre.		Desaprobado en responsabilidad, Citación al padre.
c) Llegar tarde a clase.	1 pto.	
d) Falta injustificada (clases, desfiles, concursos, actuaciones, etc.)	2 ptos. 1 pto.	Comunicar al padre vía el SIEWEB
e) Evasión del aula.		
f) No devolver documentos en el plazo	1 pto. 1 pto.	
g) No traer libros ni cuadernos del área correspondiente	1 pto. 1 pto.	Decomiso sin devolución.
h) Estar en aula durante el recreo.	1 a 2 ptos.	
i) Traer corrector líquido.		Decomiso hasta fin de año.
j) Traer joyas u otras prendas ajenas al uniforme.	1 a 4 pts.	Decomiso por 30 días.(por reincidencia se duplica el plazo de devolución.)
k) Traer celulares u otros artefactos prohibidos	1 a 5 pts.	Por reincidencia desaprobado en responsabilidad y respeto.
l) Llevar el cabello largo, teñido o hacerse cortes que no son colegiales o no afeitarse si le corresponde (varones).	1 a 5 pts.	Por reincidencia desaprobado en responsabilidad y respeto.
m) Usar maquillaje, uñas largas, pintadas, cabello teñido o modelos de corte de cabello que no estén contemplados en el reglamento.	1 pto. 2 ptos.	Comunicar al padre de familia por el SIEWEB
n) Falta de aseo personal.	1 pto	
o) Llevar uniforme incorrecto.		
p) No marcar sus útiles escolares.		
HONESTIDAD – VERACIDAD - JUSTICIA		
a) Decir mentiras, ocultar la verdad.	1 a 3 pts.	Citación al padre.
b) Presentar como suya tareas que no le pertenecen	3 ptos.	Citación al padre.
Desaprobado en el valor por : d) Copiar en exámenes, preparar plagios.		Nota 00, sin recuperación, citación al padre.(suspensión de tres a cinco días)
e) Falsificar firmas, calificaciones etc.		Citación al padre. Suspensión 3 a 5 días.
Desaprobado en todos los valores por : f) Encubrir y ser cómplice de faltas graves de los demás.		Suspensión 3 a 5 días según la gravedad.
g) Apropiarse de cosas del colegio o de sus compañeros.		Suspensión 1 a 5 días según la gravedad

El alumno que desaprobe el mismo valor durante los 4 bimestres saldrá desaprobado en conducta

ACCIONES NEGATIVAS	PTOS MENOS	SANCIONES
RESPECTO – RECHAZO A LA VIOLENCIA		
a) Hacer demostraciones amorosas de pareja dentro o fuera del colegio con el uniforme o estar abrazados.	1 a 3 ptos	Por reincidencia suspensión de 2 día, desaprobado en el valor.
b) Marginar a sus compañeros, hablar mal de otros, fomentar el chisme, poner apodos, etc.	1 a 2 ptos.	Desaprueba todos los valores En caso de reincidencia y citación al padre.
c) Esconder y/o jugar con las cosas de los compañeros.	1 a 3 ptos.	En caso de reincidencia citación al padre.
d) Practicar juegos bruscos y violentos.	1 a 3 ptos.	En caso de reincidencia citación al padre.
e) No acatar decisiones aprobadas en grupo.	1 pto.	
f) Ser prepotente no escuchar a los demás.	1 pto.	
g) Fomentar indisciplina dentro del aula,	1 a 3 ptos.	En caso de reincidencia citación al padre.
h) Fomentar indisciplina en el colegio o fuera de él vistiendo el uniforme.	1 a 5 ptos	
i) Malograr los útiles del compañero	1 a 3 ptos.	
j) Ensuciar patios, hacer inscripciones	1 a 3 ptos.	Reposición.
k) Faltar injustificadamente a desfiles	1 a 3 ptos.	Limpieza o pintado.
l) No cantar el Himno Nacional en las formaciones matinales.	3ptos	3 pto. Menos en CCSS.
m) Mantener actitud irreverente en la formación.	1 a 2 ptos.	3 ptos. Menos en CCSS. 2 ptos menos en CCSS.
Desaprobado en todos los valores por:		
a) Evasión del Colegio	Suspensión 3 a 5 días.	
b) Desobedecer reincidente a una orden	Suspensión 1 a 5 días según gravedad	
c) Insultar a un compañero y /o emplear vocabulario soez, y/o realizar acciones o gestos groseros	Citación al padre, en caso de reincidencia suspensión 1 a 3 días	
d) Faltar el respeto a las personas que trabajan en el colegio.	Suspensión 1 a 5 días según gravedad.	
e) Participar en peleas dentro o fuera del Colegio. Vistiendo el uniforme.		
f) Malograr bienes del colegio	Suspensión 1 a 5 días según gravedad.	
g) Tener y /o consumir licor o cigarrillos fuera o dentro del colegio.		
h) Traer, prestar, tener, ver y/o difundir en el colegio revistas, CD,DVD u otros artículos que atenten contra las buenas costumbres	Reparación y Suspensión 1 a 5 días según gravedad. Suspensión 1 a 8 días según gravedad Suspensión 1 a 8 días según gravedad	

El Consejo Directivo decidirá sobre otra acción no contemplada que merezca ser sancionada con **1 pto.** Es un punto menos en el valor que corresponde de acuerdo a la acción.

El alumno suspendido pierde durante esos días: exámenes, tareas etc. sin lugar a recuperación y desaprueba en todos los valores

6.9.- DE LAS EVALUACIONES Y PROMOCIONES

Art. 130.- La evaluación del comportamiento (Conducta) Esta evaluación se lleva a cabo con fines de ayuda y orientación, no se considera para determinar la promoción de grado. Los alumnos que tengan promedio final de conducta desaprobado no serán admitidos en el Colegio el año siguiente.

La calificación LITERAL del comportamiento se realizará utilizando la siguiente escala:

ESCALA		COMPORTAMIENTO	ASPECTOS
AD	18 a 20	Muy Bueno	<i>El estudiante desarrolla significativamente todos los indicadores previstos.</i>
A	14 a 17	Bueno	<i>El estudiante desarrolla significativamente la mayoría de indicadores previstos.</i>
B	11 a 13	Regular	<i>El estudiante desarrolla significativamente la mitad o menos de la mitad de los indicadores previstos.</i>
C	0 a 10	Deficiente	<i>El estudiante desarrolla sólo algunos indicadores previstos.</i>

Art.- 131.- Los educandos y padres de familia serán informados acerca del avance en el aprendizaje, conducta, y de los resultados de las evaluaciones permanentemente por medio de el SIEWEB, al término de cada bimestre, al término del año escolar, y/o cuando lo soliciten.

Art. 132.- Los profesores alentarán con las calificaciones los trabajos con presentaciones sencillas que se note que han sido elaborados por los mismos alumnos, más no aquellas que se han mandado realizar en computadora o empastar, se le debe recalcar a los alumnos que lo que interesa es que ellos hagan el trabajo así no esté perfecto.

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Art. 133.- Nivel Inicial y Primario

Las evaluaciones del progreso del niño están de acuerdo al Nuevo Enfoque Educativo y se realizará de acuerdo a las áreas y competencias previamente programadas. En este nivel la evaluación es: Formativa, continua, integral e individualizada, cualitativa, democrática, formativa y contextualizada.

El proceso de evaluación comprende las siguientes etapas: inicial, del progreso y final.

a) La escala de calificación es literal y descriptiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

AD	Sólo en primaria, cuando el estudiante alcanza un LOGRO DESTACADO.
A	Cuando el educando alcanza un LOGRA PREVISTO.
B	Cuando está en PROCESO de aprendizaje.
C	Cuando se encuentra en INICIO del aprendizaje.

Al finalizar cada bimestre el alumno recibe los calificativos en forma cualitativa de todas las competencias por áreas y talleres curriculares, en un documento llamado “Informe de mis progresos”.

b) Las evaluaciones son bimestrales

Art. 134.- De la Promoción y Repitencia en Nivel Inicial 5 años y Primario.

a) La promoción de los niños (as) de Inicial 5 años y 1° grado de Primaria es automática.

b) Para los alumnos del 2° al 6° grado, el docente indicará al finalizar el año en el “Informe de mis Progresos” si el alumno ha sido PROMOVIDO, si REPITE de grado o que áreas REQUIEREN RECUPERACION, de acuerdo a lo siguiente:

- b1.- Los estudiantes de 2°, 3° y 4° son PROMOVIDOS; si al finalizar el año obtienen “AD” o “A” en las Áreas Lógico Matemática, Comunicación Integral, y como mínimo “B” en las otras áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad
- b2.- Los estudiantes de 5° y 6° son PROMOVIDOS si obtienen “AD” o “A” en las Áreas Lógico Matemática, Comunicación Integral, Personal Social y Ciencia y Ambiente y como mínimo “B” en las otras áreas, y Talleres Curriculares.
- b3.- REPITE de grado si obtiene “C” en las Áreas Lógico Matemática, Comunicación Integral, Personal Social y Ciencia y Ambiente.
- b4.- REQUIERE RECUPERACIÓN si obtiene “B” o “C” en una de las Áreas Lógico Matemática, Comunicación Integral, Personal Social y Ciencia y Ambiente y “C” en las otras Áreas.
- Este alumno debe nivelarse durante los meses de enero y febrero y rendir una evaluación en el mes de marzo para poder ser promovido.

Art. 135.- Nivel Secundario

- a) La evaluación del alumno es formativa se realiza en forma integral, criterial, flexible y permanente
- b) Al terminar cada unidad el docente dictará al alumno un cuestionario en el cuaderno, el que deberá ser resuelto individualmente y en forma manuscrita, su revisión y calificación será considerada dentro de cada unidad. La cantidad de preguntas dependerá de las horas del curso y quedan a criterio del docente, en base a estas preguntas se tomarán las pruebas bimestrales incrementándose cada bimestre con las del anterior, hasta la prueba del cuarto bimestre que abarcará todo el curso.
- c) La evaluación de cada unidad se hará en forma permanente e interna a criterio de cada docente, empleando diversas técnicas como: la observación, pruebas orales, desarrollo de cuestionarios, análisis de tareas, etc. no se tomarán pruebas mensuales de cada unidad para no acumular a los alumnos con pruebas seguidas (mensual y bimestral).
- d) Al término de cada bimestre se realiza la prueba bimestral que será acumulativa de acuerdo a un cronograma que se publica oportunamente y debe ser una **evaluación criterial** incorporando los diversos aspectos que se quiere evaluar, y de tipo mixto: objetiva, respuestas cortas, opiniones personales, etc., según corresponda.
- e) Al término del año lectivo se aplica una evaluación en función de los contenidos principales desarrollados en los cuatro bimestres, en base a temarios.
- f) La escala de calificación es vigesimal, el calificativo mínimo aprobatorio es once (11). La fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del alumno en todos los casos.
- g) Para obtener el promedio bimestral se consideran los resultados de las evaluaciones de progreso y prueba bimestral así como las intervenciones en clase, cumplimiento de tareas, presentación de cuadernos y asignaciones etc.
- h) Para obtener el promedio anual se consideran los cuatro promedios bimestrales.

- i) Al término del año lectivo son promovidos los alumnos que aprueben todas las asignaturas.
- j) Repiten de grado aquellos que tengan cuatro (4) o más asignaturas desaprobadas.
- k) Los alumnos que tengan hasta tres (3) cursos desaprobados deberán dar examen de recuperación en el mes de febrero. Pudiendo promoverse al grado inmediato llevando sólo una asignatura a cargo.
- l) No serán admitidos en el Colegio los que obtengan nota final desaprobada en conducta y/o repitan de año.

Art. 136.- Las fechas de entrevista de los profesores a los padres de familia, para informarles sobre el proceso y situación académica y conductual de los alumnos, se harán de manera permanente y personalizada de acuerdo a las necesidades en particular de cada alumno.

Art. 137.- De las vacaciones.

En la calendarización del año escolar se han considerado las siguientes vacaciones para todo el alumnado y docentes:

- a) Una semana del 08 al 14 de mayo.
- b) Dos semanas del 24 de julio al 4 de agosto.
- c) Una semana del 9 al 13 de octubre.
- d) Vacaciones de fin de año a partir del 20 de diciembre, para todos los alumnos y docentes que hayan cumplido con entregar toda su documentación.

6.10.- DE LOS CUADRO DE MÉRITOS Y BECAS

Art. 138.- En secundaria al finalizar cada bimestre se publica un Cuadro de Méritos con los cinco alumnos de cada sección que hayan obtenido mayor puntaje.

Para estar en el Cuadro de Méritos el alumno debe tener catorce (14) ó más en cada uno de los valores y haber aprobado todas las capacidades de cada área.

Si por inasistencia o inhabilidad física el alumno no ha podido ser calificado en el bimestre, se le evaluará cuando se recupere, no pudiendo estar en el Cuadro de Méritos, ni gozar de Beca ese bimestre.

Art. 139.- El Colegio ofrece becas de estudio completas y parciales según los siguientes casos:

- a) Beca completa en todos los pagos.- En caso de orfandad total hasta el término de su educación secundaria, según los casos de necesidad económica comprobada.
- b) Media beca en los pagos de matrícula, materiales y pensiones de enseñanza a partir del tercer hermano que estudie en el Colegio.
- c) En secundaria, media beca por alto rendimiento escolar en los pagos de matrícula, y pensiones de enseñanza, cuando el alumno ocupó el primer puesto de su grado al culminar el año.
- d) En secundaria, media beca por alto rendimiento escolar en el pago de dos pensiones de enseñanza cuando el alumno ocupa el primer puesto de su grado en el promedio bimestral, en caso de haber dos secciones en el grado se otorgará media beca a los dos primeros puestos del grado, en caso de conservar su puesto en el siguiente bimestre conservará su media beca.
- e) Becas de 20 % a los hijos de los miembros de las Fuerzas Armadas y PNP.

- f) A los alumnos ganadores de concursos Inter escolares se les otorgará un descuento en las pensiones de acuerdo a la categoría del concurso y al grado de esfuerzo que ha representado para el alumno.
- g) Para gozar de las becas ganadas los alumnos deben estar al día en sus pagos.
- h) Los alumnos automáticamente perderán el derecho a becas no académicas que otorga el colegio si los padres se retrasan en dos pensiones.

6.11.- ACCIDENTES, SALUD Y ALIMENTACIÓN

Art. 140.- Seguro escolar.- Todos los alumnos matriculados deben contar con su seguro, por lo que el Colegio no se hace responsable de los gastos que ocasionen los accidentes producidos en el local escolar. Los padres de familia deben informar al colegio el nombre del seguro al que pertenecen el número de la Póliza y la clínica a la que se debe conducir al niño en caso de accidente

Art. 141.- Pensando en la seguridad de la comunidad escolar estarán impedidos de asistir al Colegio los alumnos portadores de enfermedades infecto contagiosas como rubéola, sarampión, paperas, conjuntivitis, piojos, etc.hasta sus total recuperación.

Es importante que los niños asistan sanos, limpios, y bien peinados, periódicamente se les examinará su cabeza para prevenir la presencia de piojos en el salón, y es necesario que en la casa siempre se le revise, porque es muy común este tipo de contagios en los colegios. Los padres deberán comunicar a la secretaría cuando sus hijos estén enfermos, tomen medicamentos, o tengan alergias.

Art. 142.- En caso de inasistencia por enfermedad u otro motivo, el padre o la madre deberá presentar un documento, que justifique su inasistencia indicando la razón de la falta y los días que dejó de asistir a clases. En caso de falta injustificada se citará a los padres para investigar el motivo de la falta.

Art. 143.- Alimentación.- Los alumnos que deseen traerán refrigerio y/o usarán el servicio de la cafetería únicamente en la hora de recreo. La lonchera de los niños es sólo un refrigerio (un pan o galleta, una fruta, y jugo), para 3 y 4 años, para los de inicial 5 años y primaria debe ser un poco más consistente pero sin excesos, debe contener alimentos que **no sufran descomposición por el calor**, los envases deben estar bien tapados evitando el vidrio, los niños de inicial deberán traer en la lonchera una servilleta.

Está prohibido comprar golosinas u otros a los ambulantes a la hora de salida, ya que no se conoce su origen y se congestiona la puerta.

Art. 144- En el nivel inicial el día lunes los niños (as) traerán una bolsa de tela conteniendo un muda de ropa interior, su toalla limpia, su peine limpio, si el niño suda mucho debe traer otro uniforme para cambiarlo, todas estas prendas deben estar marcadas.

Art. 145.- Los festejos de cumpleaños son autorizados por la Dirección, Sub Dirección o coordinación general, serán muy sencillos únicamente con sus compañeros y a la hora del refrigerio (ver anexo sobre normativa).

Art. 146.- En el nivel inicial y primario los padres deben ingresar al colegio para recoger a su niño de modo que éste salga siempre acompañado, para evitar accidentes a la hora de la salida.

Art. 147.- No está permitido el intercambio de regalos entre alumnos, a fin de año.

6.12.- CEREMONIA DE GRADUACIÓN DE QUINTO DE SECUNDARIA

Art. 148.- Los alumnos de 5° de secundaria que conforman la promoción tienen el apoyo de la Dirección para recaudar fondos en la Actividades programadas por el Colegio (desde **agosto** en Pre - promoción hasta **julio** en promoción).

Art. 149 Las actividades programadas son:

- a) Día de la madre.
- b) Día del padre
- c) Aniversario del Colegio.

Art. 150.- En las fiestas internas los padres de familia de la promoción tienen a su cargo las actividades económicas, pudiendo organizar:

- a) Kermesse con venta de bebidas y comidas.
- b) Tómbolas.
- c) Rifas.
- d) Bingos.

El precio del ticket para la comida en la kermesse no será mayor de quince soles, y el colegio autoriza entregar un ticket a cada alumno, el alumno que no desee participar devolverá el ticket, su compra no será obligatoria.

Para la noche de la Verbena del Aniversario el Castillo De Fuegos Artificiales será gestionado por la pre promoción.

Art. 151.- Queda terminantemente prohibido organizar fiestas u otro tipo de actividad para obtener fondos de promoción sin autorización de la Dirección.

Art. 152.- Los viajes de promoción se realizarán en épocas de vacaciones, es responsabilidad únicamente de los padres de familia quienes darán su autorización para el viaje de sus hijos y deberá contar con los medios económicos para el financiamiento del viaje e imprevistos.

Art. 153.- Ceremonia de graduación para Secundaria. Al finalizar el año la Dirección del Colegio organiza una ceremonia de Graduación, fija la fecha y confecciona las tarjetas de invitación con el programa en coordinación con la directiva de los padres de familia y el tutor.

El lugar de la ceremonia lo determina el colegio, los alumnos alquilarán la toga como único gasto, el brindis, equipo de sonido y torta lo pondrá el Colegio.

Si los padres de familia quieren agasajar a los profesores podrán traer bocaditos y refrescos.

Art. 154.- Ceremonia de graduación del Nivel Inicial y Primaria Al finalizar el año escolar, la Dirección del colegio organiza una ceremonia de graduación en coordinación con el comité de aula.

La ceremonia se realizará en el colegio y el colegio alquilará la toga y birrete, pondrá el equipo de sonido.

El resto de gastos los aportará el comité de aula dentro de un marco de austeridad.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA.- Del Manual de Funciones.-

La Dirección dispondrá la actualización del Manual de Funciones para el personal docente y no docente que labora en la Institución Educativa. Las disposiciones que contenga se sujetarán a los principios axiológicos y normativos del presente Reglamento, sin apartarse de los principios de la Constitución del Estado y la ley Laboral vigente, debiendo ser aprobado por el Consejo Directivo para su debido cumplimiento.

SEGUNDA.- De la aprobación del presente Reglamento.-

Con el fin de que las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tengan el valor y alcances determinados por la Empresa Promotora y dadas las características de la Institución Educativa, este Reglamento será aprobado por el Consejo Directivo y por la Dirección de la Institución Educativa mediante Resolución Directoral.

TERCERA.- Ampliatorias y modificatorias.-

Teniendo en cuenta el avance de la tecnología y la ciencia de la educación, las normas contenidas en el presente Reglamento no son absolutas sino relativas. En consecuencia anualmente estará sujeto a evaluaciones y reajustes, toda ampliatoria y/o modificatoria solo podrá ser efectuada por los promotores en coordinación con EL Consejo Directivo de la Institución Educativa.

Pucallpa, Febrero del 2017

REGLAMENTO INTERNO DE LA PERMANENCIA EN EL LABORATORIO DE CÓMPUTO

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para el uso de las computadoras y conducta en las salas de cómputo.

Su cumplimiento alcanza a los docentes y alumnos del colegio.

ESTÁ PROHIBIDO:

1. Ingresar a la sala de cómputo con bebidas y comida de cualquier tipo.
2. Escribir en los dispositivos del computador, mesas u otro equipo del laboratorio.
3. Cambiar los dispositivos de un computador a otro, sin autorización del profesor responsable.
4. Instalar cualquier otro software durante el desarrollo de clase en el laboratorio.
5. Destapar el CPU sin autorización de la Dirección de Administración.
6. Caminar o pasearse entre las mesas durante las clases.
7. Dejar papeles en la sala.
8. Traer CD de música o DVD y colocarlo en las computadoras, será decomisado sin devolución.

ES OBLIGACIÓN:

1. Del docente ingresar a la sala primero que sus alumnos y cuidar que conserven el orden y el respeto.
2. Llenar el registro de control del uso de la computadora.
3. Mantener el respeto adecuado al hacer uso del fólder o carpeta de control, cuidándose de hacer comentarios que dañen el prestigio del docente o el de la institución.
4. Mantener la compostura al momento de tomar asiento, evitando mover los cables de los estabilizadores o supresores de pico.
5. Revisar el computador antes de activarlo para su control adecuado de funcionamiento.
6. Respetar las etiquetas de control que se visualizan en los dispositivos del computador.
7. Comunicar al profesor de la asignatura la existencia de algún dispositivo desconectado, o desperfecto para su verificación e inmediata solución.

RECOMENDACIONES:

1. El docente debe comunicar inmediatamente al jefe del Departamento de Administración, cualquier falla o deterioro detectado en los equipos, a fin de tomar las medidas correctivas adecuadas, en caso de no hacerlo se responsabilizará por ellos.
2. El alumno que deteriore alguna pieza o programa del computador, será responsable de su reparación, para lo cual el profesor responsable debe comunicar de inmediato a la Coordinación del Nivel.